



АДМИНИСТРАЦИЯ ДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2026

№ 477

станция Динская

**О предоставлении субсидий из бюджета Динского
сельского поселения Динского муниципального района
Краснодарского края социально ориентированным
некоммерческим организациям в целях финансового
обеспечения затрат, связанных с реализацией
мероприятий муниципальной программы Динского
сельского поселения Динского муниципального района
Краснодарского края «Развитие гражданского
общества» на 2026 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», 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», законами Краснодарского края от 7 июня 2011 г. № 2264-КЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», от 1 марта 2013 г. № 2668-КЗ «О поддержке общественных организаций ветеранов и иных общественных организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», решением Совета Динского сельского поселения Динского

муниципального района Краснодарского края на текущий финансовый год
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края социально ориентированным некоммерческим организациям без проведения отбора в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края «Развитие гражданского общества» на 2026 год согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок предоставления субсидий из бюджета Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края социально ориентированным некоммерческим организациям-победителям отбора получателей субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края «Развитие гражданского общества» на 2026 год согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Динского сельского поселения Динского района от 23 декабря 2024 г. № 981 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Динского сельского поселения Динской район на финансовую поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

4. Отделу по социальным вопросам и потребительской сфере администрации Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края (Бурцева О.А.) опубликовать настоящее постановление на официальном Интернет-портале Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края www.dinskoeposelenie.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Динского сельского поселения
Динского района



В.Н. Иванченко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Динского сельского поселения
Динского муниципального района
Краснодарского края
от _____ № _____

**Порядок
предоставления субсидий из бюджета Динского сельского поселения
Динского муниципального района Краснодарского края социально
ориентированным некоммерческим организациям без проведения отбора в
целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией
мероприятий муниципальной программы Динского сельского поселения
Динского муниципального района Краснодарского края «Развитие
гражданского общества»
на 2026 год**

**Раздел 1
Общие положения**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из средств бюджета Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края социально ориентированным некоммерческим организациям без проведения отбора в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края «Развитие гражданского общества» на 2026 год (далее - Порядок), разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», 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», законами Краснодарского края от 7 июня 2011 г. № 2264-КЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», от 1 марта 2013 г. № 2668-КЗ «О поддержке общественных организаций ветеранов и иных общественных организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», решением Совета

Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края на текущий финансовый год.

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

- администрация - администрация Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края, осуществляющая функции главного распорядителя средств бюджета Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

- БК РФ – Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- уполномоченный орган - отдел по социальным вопросам и потребительской сфере администрации Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края;

- финансовые органы муниципального контроля - финансово-экономический отдел администрации Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края и контрольно-счетная палата муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

- единый портал - единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.budget.gov.ru;

ЕГРЮЛ - единый государственный реестр юридических лиц;

- заявление - заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- бюджет поселения - бюджет Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края;

- обстоятельства непреодолимой силы - чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие в процессе исполнения обязательств по соглашению, которые нельзя было разумно ожидать при заключении соглашения либо избежать или преодолеть в ходе его исполнения, находящиеся вне контроля сторон соглашения;

- офшорная компания - иностранное юридическое лицо, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации;

- получатель - социально ориентированная некоммерческая организация, соответствующая требованиям, установленным пунктом 7 раздела 2 настоящего Порядка;

- Программа - муниципальная программа Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края «Развитие гражданского

общества» на 2026 год утвержденная постановлением администрации Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края от 27 октября 2025 г. № 613;

- соглашение - соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между администрацией и получателем по типовой форме, утвержденной постановлением администрации Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края;

- субсидии - средства бюджета поселения, предоставляемые в соответствии с настоящим Порядком получателю в целях, установленных пунктом 3 настоящего раздела Порядка.

3. Субсидия предоставляется администрацией получателю в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы, по социальной поддержке и защите граждан, в области патриотического воспитания граждан и пропаганде здорового образа жизни, в области развития духовно-нравственного воспитания, по сохранению и развитию национальных культур и гармонизации межнациональных отношений.

4. Отбор получателей не проводится. Наименование получателей определено в решении Совета Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края о бюджете Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края на текущий финансовый год;

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, указанных в пункте 3 настоящего раздела Порядка.

6. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на едином портале в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел 2

Условия и порядок предоставления субсидии

7. Получатель на дату регистрации заявления в администрации должен соответствовать следующим требованиям:

1) не являться офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчёте 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

российское юридическое лицо, указанное в абзаце первом настоящего подпункта, может быть получателем в случае, если в отношении него совместно Министром финансов Российской Федерации и Министром экономического развития Российской Федерации принято решение о допустимости предоставления субсидии в порядке, предусмотренном постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2025 г. № 1412 «Об утверждении правил принятия решений о допустимости предоставления субсидий и бюджетных инвестиций российским юридическим лицам, указанным в абзаце первом пункта 15 статьи 241 БК РФ»;

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

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

4) не получать средства из бюджета поселения на основании иных муниципальных правовых актов Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края, на цели, установленные пунктом 3 раздела 1 настоящего Порядка;

5) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255 «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет поселения иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Динским сельским поселением Динского муниципального района Краснодарского края;

7) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) являться социально ориентированной некоммерческой организацией, зарегистрированной на территории Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица не менее 1 года, осуществляющим на территории Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края следующие виды деятельности:

-деятельность по социальной поддержке и защите граждан;

-деятельность в области патриотического воспитания граждан и пропаганды здорового образа жизни;

-деятельность, направленную на развитие духовно-нравственного воспитания;

-деятельность по сохранению и развитию национальных культур и гармонизации межнациональных отношений.

9) наименование получателя определено в решении Совета Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края о бюджете поселения на текущий финансовый год;

10) в ЕГРЮЛ не внесена запись о недостоверности содержащихся в ЕГРЮЛ сведений о получателе или о принятии решения о предстоящем исключении получателя из ЕГРЮЛ;

11) не являться должником в рамках возбуждённого в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» исполнительного производства на основании исполнительного документа, содержащего требования о взыскании денежных средств с получателя, производство по которому не прекращено в установленных указанным законом случаях;

12) осуществлять в соответствии с Уставом один или несколько видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьи 5 закона Краснодарского края от 7 июня 2011 г. № 2264-КЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», соответствующих направлениям, указанным в пункте 18 настоящего раздела Порядка.

8. В целях получения субсидии и подтверждения соответствия получателя требованиям, указанным в пункте 7 настоящего раздела Порядка, получатель в течение текущего финансового года представляет в администрацию следующие документы:

1) заявление;

2) оригинал и копию Устава (с изменениями и дополнениями) или иного учредительного документа получателя, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени получателя.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется получателем единоразово, в случае если в него не внесены изменения или дополнения;

3) оригинал паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность) и документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя (в случае предоставления заявления и документов доверенным лицом);

4) копию справки из банка о наличии у получателя открытого расчётного или корреспондентского счёта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Документ, указанный в настоящем подпункте, предоставляется получателем единоразово, в случае если указанные счета им не закрыты;

5) гарантийное письмо, написанное в произвольной форме, подписанное лицом, уполномоченным действовать от имени получателя, содержащее сведения, подтверждающие соответствие получателя требованиям, указанным в подпунктах 1), 4), 6) пункта 7 настоящего раздела Порядка;

6) проект соглашения, подписанный лицом, уполномоченным действовать от имени получателя, с приложением:

а) сценария (положения, программы), содержащих ход проведения мероприятия (за исключением мероприятий, указанный в подразделе а) подпункта 1 пункта 18 настоящего раздела Порядка);

б) сметы расходов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае если при исполнении соглашения смета расходов, указанная в настоящем подпункте, изменится, получатель обязан представить уточнённую смету расходов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в администрацию в срок не позднее пяти рабочих дней до даты проведения мероприятия.

7) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

9. Оригиналы документов, указанных в подпунктах 2), 3) пункта 8 настоящего раздела Порядка, после сверки уполномоченным органом с копиями возвращаются получателю.

В случае непредставления получателем оригиналов документов, указанных в подпунктах 2), 3) пункта 8 настоящего раздела Порядка, документы от получателя администрацией не принимаются. В журнале учёта заявлений уполномоченным органом делается соответствующая отметка.

Документы, указанные в подпунктах 1), 2), 4), 5) пункта 8 настоящего раздела Порядка, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены в установленном порядке.

Получатель несёт ответственность за достоверность представленных в администрацию документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Администрация осуществляет регистрацию заявления и приём документов, указанных в пункте 8 настоящего раздела Порядка, в день их представления получателем. Заявления регистрируются в журнале учёта заявлений, который должен быть прошит, пронумерован и скреплён подписью уполномоченного должностного лица администрации.

11. Уполномоченный орган в срок не позднее 20 рабочих дней со дня представления получателем документов, указанных в пункте 8 настоящего раздела Порядка:

11.1. Самостоятельно запрашивает и получает на дату регистрации заявления в отношении получателя:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, полученные с использованием интернет-сервиса Федеральной налоговой службы на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, полученные с использованием информации, размещённой на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) сведения из реестра иностранных агентов, полученные с использованием информации, размещённой на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4) сведения из банка данных исполнительных производств, полученные с использованием Интернет-сервиса Федеральной службы судебных приставов на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При наличии сведений, указанных в настоящем подпункте, полученных ранее администрацией субсидии предоставляются при условии, что сведения получены по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты регистрации заявления администрацией.

Получатель вправе представить сведения, предусмотренные настоящим подпунктом Порядка, по собственной инициативе. При этом представленные получателем сведения должны быть получены по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты регистрации заявления администрацией.

11.2. Проводит проверку соответствия получателя и представленных им документов требованиям настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии и уведомляет получателя о принятом решении способом, указанным в заявлении.

12. Основаниями для отказа получателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем документов требованиям, установленным пунктом 8 настоящего раздела Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем информации;

3) несоответствие получателя требованиям, указанным в пункте 7 настоящего раздела Порядка;

4) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете поселения на соответствующий финансовый год на цели, установленные пунктом 3 раздела 1 настоящего Порядка.

13. Решение администрации об отказе в предоставлении субсидии оформляется в форме письменного уведомления, направляемого получателю способом, указанным в заявлении.

Уведомление об отказе в предоставлении субсидии должно содержать основания отказа, указанные в пункте 12 настоящего раздела Порядка.

Отказ в предоставлении субсидии не препятствует повторному обращению получателя за предоставлением субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

14. Решение администрации о предоставлении субсидии принимается путем заключения соглашения не позднее срока, установленного в пункте 11 настоящего раздела Порядка.

15. Размер субсидии, предоставляемой получателю, определяется в соглашении.

Размер субсидии, предоставляемой получателю, определяется администрацией в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 3 раздела 1 настоящего Порядка, исходя из представленных получателем документов, указанных в подпункте 6) пункта 8 настоящего раздела Порядка.

Общий объем средств на предоставление субсидии получателям определяется Программой.

В случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, соглашением предусматриваются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения, при не достижении согласия по новым условиям.

16. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

1) запрет приобретения получателем за счет средств субсидии 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 результатов предоставления этих средств иных операций;

2) согласие получателя на осуществление в отношении него проверки уполномоченным органом, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 17 настоящего раздела Порядка, а также проверки финансовыми органами муниципального контроля финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.

17. Значение результата предоставления субсидии определено в соглашении и указывается в соответствии с информацией о мероприятии (результате), типе мероприятия (результата), содержащихся в Программе

Результатом предоставления субсидии является 100% выполнение получателем в соответствии с соглашением программ мероприятий в рамках Программы

18. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

18.1. Социальная поддержка и защита граждан, направленная на:

а) проведение подписки на периодические печатные издания для ветеранов (пенсионеров, инвалидов) войны, труда, являющихся членами общественных организаций, проживающими на территории Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края;

б) приобретение и выдачу подарков, продуктовых и (или) гигиенических наборов участникам (ветеранам) Великой Отечественной войны, локальных военных конфликтов, многодетным семьям, одиноко проживающим гражданам, в том числе членам общественных организаций;

в) поздравление общественных организаций и их членов с праздниками и памяtnыми датами;

г) организацию и проведение торжественных приёмов, круглых столов, встреч, конкурсов, фестивалей и других мероприятий, с использованием изготовленной, приобретённой продукции, содержащей наименование Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края и (или) администрации, и (или) символику и (или) наименование общественной организации, и (или) наименование организуемого (проводимого) мероприятия, с вручением подарков (призов) членам общественных организаций и иным участникам указанных мероприятий;

д) оказание материальной помощи по решению общественной организации ее членам, проживающим на территории Динского сельского поселения Динского района;

е) разработку и издание печатной и имиджевой продукции;

ж) организацию поездок (посещение мест боевой славы, экскурсии и др.);

18.2. Патриотическое воспитание граждан и пропаганда здорового образа жизни, направленные на:

а) организацию и проведение мероприятий с участием ветеранов (Великой Отечественной войны, боевых действий, военной службы, труда) и молодёжи;

б) организацию и проведение мероприятий, посвящённых праздничным и памятным датам, юбилеям, торжественных приёмов, круглых столов, встреч, конкурсов, фестивалей, спортивно-оздоровительных и других мероприятий, с использованием изготовленной, приобретённой продукции, содержащей наименование Динского сельского поселения Динского района и (или) администрации и (или) символику и (или) наименование общественной организации, и (или) наименование организуемого (проводимого) мероприятия, с вручением подарков (призов) и (или) награждением памяtnыми знаками, связанными со знаменательными историческими событиями членам общественных организаций и иным участникам указанных мероприятий;

в) установление и развитие социально-культурных связей между Динским сельским поселением Динского муниципального района Краснодарского края и другими муниципальными образованиями Краснодарского края, направленных на организацию обмена опытом между социально ориентированными некоммерческими организациями на принципах равенства и партнерства в различных сферах;

г) оформление музеев (комнат, уголков) боевой и памятной славы;

д) издание книг, буклетов, брошюр и иной печатной продукции;

е) организацию поездок (посещение мест боевой славы, экскурсии и др.);

ж) поздравление общественных организаций и их членов с праздниками и памятными датами;

18.3. Развитие духовно-нравственного воспитания, направленное на:

а) разработку и издание печатной продукции и видеоматериалов, оформление фотовыставок;

б) организацию поездок (посещение центров духовной культуры, экскурсии и др.);

в) поздравление общественных организаций и их членов с праздниками и памятными датами;

г) организацию и проведение мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам, юбилеям, а также торжественных приёмов, круглых столов, встреч, конкурсов, фестивалей и других мероприятий, с использованием изготовленной, приобретенной продукции, содержащей наименование Динского сельского поселения Динского района, и (или) администрации, и (или) символику, и (или) наименование общественной организации, и (или) наименование организуемого (проводимого) мероприятия, с вручением подарков (призов) и (или) награждением памятными знаками, связанными со знаменательными историческими событиями членам общественных организаций и иным участникам указанных мероприятий;

18.4. сохранение и развитие национальных культур и гармонизация межнациональных отношений, направленные на:

- проведение фестивалей и праздников межнациональных и отдельных национальных культур, и других мероприятий;

- оформление фотовыставок по сохранению и развитию национальных культур и выставок прикладного народного творчества;

- проведение интеллектуальных конкурсов и викторин на знание национальных традиций и обычаев;

- другие мероприятия с приобретением и вручением призов и подарков, проводимые в соответствии с целями и задачами Программы.

19. Администрация перечисляет получателю субсидию в безналичной форме в срок не позднее 14 рабочих дней со дня присвоения учетного номера соглашению, подписанному им с получателем, путем перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счета, открытый получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

20. Субсидия, предоставляемая получателю, должна быть использована не позднее 31 декабря года предоставления субсидии.

Не использованные (полностью или частично) получателем по целевому назначению суммы субсидии возвращаются получателем в бюджет поселения не позднее 31 декабря года предоставления субсидии.

21. При реорганизации получателя в форме слияния, присоединения или преобразования представитель (доверенное лицо) вновь образовавшегося юридического лица в течение пяти рабочих дней с момента государственной регистрации вновь образовавшегося юридического лица, созданного путем реорганизации в форме слияния, присоединения или преобразования, в письменной форме уведомляет способом, указанным в соглашении, администрацию о реорганизации получателя в форме слияния, присоединения или преобразования, а также представляет документы, подтверждающие соответствие данного юридического лица требованиям, установленным пунктом 7 раздела 2 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации получателя в форме слияния, присоединения или преобразования при наличии указанной информации в Едином государственном реестре юридических лиц, и в случае соответствия документов, подтверждающих соответствие данного юридического лица требованиям, установленным пунктом 7 раздела 2 настоящего Порядка, подготавливает проект дополнительного соглашения к соглашению в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации, подписанных и скрепленных печатью администрации, которые направляет в адрес вновь образовавшегося юридического лица способом, указанным в соглашении.

В соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации, в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении вновь образовавшегося юридического лица.

Представитель вновь образовавшегося юридического лица в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта дополнительного соглашения к соглашению подписывает их и направляет в адрес администрации.

После получения и регистрации администрацией подписанного дополнительного соглашения вновь образовавшееся юридическое лицо приобретает права и обязанности получателя субсидии.

В случае отсутствия информации, указанной в уведомлении о реорганизации в форме слияния, присоединения или преобразования, в Едином государственном реестре юридических лиц или в случае отсутствия документов, подтверждающих соответствие данного юридического лица требованиям, установленным пунктом 7 раздела 2 настоящего Порядка, дополнительное соглашение к соглашению не заключается, о чем уполномоченный орган не позднее срока, установленного в абзаце втором настоящего пункта, уведомляет данное юридическое лицо способом, указанным в соглашении.

При реорганизации получателя в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет поселения.

Получатель в течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации в форме разделения или выделения в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, в письменной форме уведомляет способом, указанным в соглашении, администрацию о начале процедуры реорганизации получателя в форме разделения или выделения, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Ликвидационная комиссия получателя уведомляет в письменной форме способом, указанным в соглашении, администрацию о ликвидации получателя в срок, который не может быть меньше двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации получателя и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица.

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомлений, указанных в абзацах восьмом, девятом настоящего пункта, направляет получателю (ликвидационной комиссии получателя) уведомление о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет поселения, способом, указанным в соглашении.

Получатель (ликвидационная комиссия получателя) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет поселения, производит возврат в бюджет поселения неиспользованного остатка субсидии.

В случае если получатель (ликвидационная комиссия получателя) не возвратил остаток субсидии в срок, указанный в абзаце одиннадцатом настоящего пункта, администрация в срок не позднее пяти рабочих дней со дня, когда обязанность по возврату субсидии должна быть выполнена получателем (ликвидационной комиссией получателя), принимает меры по взысканию с получателя (ликвидационной комиссии получателя) суммы полученной субсидии, подлежащей возврату.

Раздел 3

Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

22. Получатель в срок не позднее 30 календарных дней со дня проведения им мероприятий, указанных в пункте 3 раздела 1 настоящего Порядка, определенного в соглашении, но не реже одного раза в квартал, представляет в администрацию:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии с приложением фото-, видеоматериалов о проведении получателем мероприятий, экземпляров полиграфической продукции, изготовление которой предусматривалось сметой расходов, копий материалов, опубликованных в средствах массовой информации, в Интернет-изданиях, скриншотов с сайтов;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением информации и документов получателя, подтверждающих расходование данных средств (заверенные получателем копии).

Получатель в качестве дополнительной отчетности не позднее срока, установленного в настоящем пункте, предоставляет отчет о расходах (детализированный), источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Отчеты, установленные в настоящем пункте, предоставляются по формам, определенным в соответствии с типовыми формами соглашений, утвержденными постановлением администрации.

23. Регистрация отчетов, представленных получателем в соответствии с пунктом 22 настоящего раздела Порядка осуществляется в день их поступления.

В случае непредставления отчетности в срок, установленный в пункте 22 настоящего раздела Порядка, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня пропуска срока представления отчетов, указанных в пункте 22 настоящего раздела Порядка, направляет получателю способом, указанным в соглашении, требование о представлении таких отчетов в срок, не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае невыполнения требования о предоставлении отчетов в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, получатель возвращает субсидию в бюджет поселения в соответствии с пунктом 29 настоящего раздела Порядка.

24. Уполномоченный орган проводит проверку соблюдения получателем условий и порядка предоставления субсидии, результатом которой должно являться 100% выполнение получателем в соответствии с соглашением программ (ы) мероприятий (я), путём проверки отчётов, предоставляемых получателем в соответствии с пунктом 22 настоящего раздела Порядка, в том числе проверку предоставленных фото-, видеоматериалов о проведении получателем мероприятий, экземпляров полиграфической продукции,

изготовление которой предусматривалось сметой расходов, копий материалов, опубликованных в средствах массовой информации, в Интернет-изданиях, скриншотов с сайтов,

В случае выявления по результатам проверки нарушений уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня выявления факта нарушения составляет и направляет получателю способом, указанным в соглашении, акт проверки, предусматривающий устранение выявленных нарушений в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки.

В случае не устранения нарушений в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, получатель возвращает субсидию в бюджет поселения в соответствии с пунктом 29 настоящего раздела Порядка.

Финансовые органы муниципального контроля проводят проверку соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.

25. Уполномоченный орган и финансовые органы муниципального контроля проводят мониторинг достижения значений результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 53н.

26. Получатель в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за не достижение результата предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком и соглашением.

27. Субсидия подлежит возврату получателем в доход бюджета поселения в случае нарушения получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом, финансовыми органами муниципального контроля, а также в случае не достижения значений результата предоставления субсидий, предусмотренного пунктом 17 раздела 2 настоящего Порядка.

28. В случаях, предусмотренных пунктом 27 настоящего раздела Порядка, полученные средства в объеме выявленных нарушений и (или) недостигнутых значений результата, предусмотренного пунктом 17 раздела 2 настоящего Порядка, подлежат возврату получателем в бюджет поселения в течение 30 календарных дней со дня получения им соответствующего письменного уведомления, подписанного администрацией.

В случае неисполнения получателем обязанностей по возврату субсидии в бюджет поселения в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта

Порядка, администрация в срок не позднее пяти рабочих дней со дня, когда обязанность по возврату субсидии должна быть выполнена получателем, принимает меры по взысканию с получателя суммы полученной субсидии, подлежащей возврату в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

30. Решение о возврате субсидии администрацией не принимается в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие, не зависящие от воли сторон соглашения обстоятельства.

Обстоятельства непреодолимой силы, указанные в настоящем пункте, должны быть документально подтверждены заключением об обстоятельствах непреодолимой силы, выданным Торгово-промышленной палатой Краснодарского края.

При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, указанных в настоящем пункте, получатель должен не позднее двадцати рабочих дней с даты регистрации в Торгово-промышленной палате Краснодарского края заявления о свидетельствовании обстоятельств непреодолимой силы представить в администрацию документальное подтверждение возникновения данных обстоятельств.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены обстоятельства, составляющие предпринимательские риски, такие как: нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя, отсутствие на рынке нужных для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя необходимых денежных средств, обстоятельства, вызванные финансово-экономическим кризисом, изменение валютного курса или девальвация национальной валюты, преступные действия неустановленных лиц, неправомерные действия представителей получателя, если условиями соглашения прямо не предусмотрено иное, а также другие обстоятельства, на которые стороны прямо указали в соглашении.

31. Получатель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации и его должностных лиц путем подачи жалобы в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» либо непосредственно в суд в установленном процессуальным законодательством порядке.

Приложение 1

к Порядку

предоставления субсидий из бюджета
 Динского сельского поселения
 Динского муниципального района
 Краснодарского края социально
 ориентированным некоммерческим
 организациям без проведения отбора в
 целях финансового обеспечения затрат,
 связанных с реализацией мероприятий
 муниципальной программы Динского
 сельского поселения Динского
 муниципального района
 Краснодарского края «Развитие
 гражданского общества» на 2026 год

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидий из средств бюджета Динского сельского
 поселения Динского муниципального района Краснодарского края
 социально ориентированным некоммерческим организациям без
 проведения отбора в целях финансового обеспечения затрат, связанных с
 реализацией мероприятий муниципальной
 муниципальной программы Динского сельского поселения Динского
 муниципального района Краснодарского края «Развитие гражданского
 общества» на 2026 год

 (наименование социально ориентированной некоммерческой организации - получателя)

 (должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

 (документ, удостоверяющий личность и полномочия лица, действующего от
 имени получателя)

Адрес _____

Номер телефона _____,

e-mail: _____

Контактноелицо _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при
 наличии), номер телефона)

ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____

Расчётный счёт № _____

В _____,
 БИК _____, корреспондентский счёт _____

Прошу предоставить субсидию в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий подпрограммы: _____

муниципальной программы Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края «Развитие гражданского общества» на 2026 год утвержденная постановлением администрации Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края от 27 октября 2025 г. № 613 на сумму _____ руб.

(сумма платежей для субсидирования) (НДС не облагается).

Настоящим заявлением подтверждаю, что _____

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации - получателя)

соответствует требованиям, указанным в пункте 7 раздела 2 Порядка предоставления субсидий из средств местного социально ориентированным некоммерческим организациям без проведения отбора в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края «Развитие гражданского общества» на 2026 год утвержденная постановлением администрации Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края от 27 октября 2025 г. № 613 (далее - Порядок).

Я несу ответственность за представление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений.

О принятом решении прошу проинформировать посредством:

_____ (способ и адрес отправки уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении субсидии)

Приложение: на _____ листах в 1 экземпляре.

_____ (заявитель - уполномоченное (подпись) (расшифровка подписи) (дата) _____
 _____ (лицо)

Принял _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата, время)

Приложение 2

к Порядку

предоставления субсидий из бюджета
 Динского сельского поселения
 Динского муниципального района
 Краснодарского края социально
 ориентированным некоммерческим
 организациям без проведения отбора в
 целях финансового обеспечения затрат,
 связанных с реализацией мероприятий
 муниципальной программы Динского
 сельского поселения Динского
 муниципального района
 Краснодарского края «Развитие
 гражданского общества» на 2026 год

СМЕТА РАСХОДОВ

(наименование общественной организации)

к соглашению от _____ № _____

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость (рублей)	Количество	Сумма (рублей)	Примечание
1.					
2.					
...					
	ВСЕГО				

Главный распорядитель

Получатель

М.П.

М.П.

Согласовано:

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

к Порядку
предоставления субсидий из
бюджета Динского сельского
поселения Динского
муниципального района
Краснодарского края социально
ориентированным
некоммерческим организациям без
проведения отбора в целях
финансового обеспечения затрат,
связанных с реализацией
мероприятий муниципальной
программы Динского сельского
поселения Динского
муниципального района
Краснодарского края «Развитие
гражданского общества» на 2026
год

УТОЧНЕННАЯ СМЕТА РАСХОДОВ

(наименование общественной организации)

к соглашению от _____ № _____

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость (рублей)	Количество	Сумма (рублей)	Примечание
1.	Наименование товаров (услуг) с полной расшифровкой ассортимента				
	ВСЕГО				

Главный распорядитель

Получатель

М.П.

М.П.

Согласовано:

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 4
к Порядку

предоставления субсидий из бюджета
Динского сельского поселения
Динского муниципального района
Краснодарского края социально
ориентированным некоммерческим
организациям без проведения отбора в
целях финансового обеспечения затрат,
связанных с реализацией мероприятий
муниципальной программы Динского
сельского поселения Динского
муниципального района
Краснодарского края «Развитие
гражданского общества» на 2026 год

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных физических лиц, уполномоченных
социально ориентированной некоммерческой организацией на взаимодействие
с администрацией Динского сельского поселения Динского муниципального
района Краснодарского края в рамках предоставления субсидий из средств
местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям
без проведения отбора в целях финансового обеспечения затрат, связанных с
реализацией мероприятий муниципальной программы Динского сельского
поселения Динского муниципального района Краснодарского края «Развитие
гражданского общества» на 2026 год утвержденная постановлением
администрации Динского сельского поселения Динского муниципального
района Краснодарского края от 27 октября 2025 г. № 613

ст-ца Динская _____ " _____ " _____ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____

(когда и кем) проживающий (ая) по адресу: _____
действующих в интересах _____

(указать наименование заявителя - юридического лица)
настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных, а
также данных _____
(указать наименование заявителя - юридического лица)

администрации Динского сельского поселения Динского муниципального
образования Краснодарского края, расположенной по адресу: Краснодарский
край, Динской район, ст. Динская, ул. Красная, д.57. и подтверждаю, что, давая

такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Согласие дается мною в целях рассмотрения предоставленных мною документов для заключения соглашения в рамках предоставления субсидий из средств местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям без проведения отбора в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края «Развитие гражданского общества» на 2026 год утвержденная постановлением администрации Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края от 27 октября 2025 г. № 613.

Настоящее согласие распространяется на следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) число, месяц, год рождения;
- 4) место рождения;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие даётся на период до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Динского сельского поселения
Динского муниципального района
Краснодарского края
от _____ № _____

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета Динского сельского поселения
Динского муниципального района Краснодарского края социально
ориентированным некоммерческим организациям-победителям отбора
получателей субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных
с реализацией мероприятий муниципальной программы Динского
сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского
края «Развитие гражданского общества» на 2026 год**

**Раздел 1
Общие положения**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из средств бюджета Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края социально ориентированным некоммерческим организациям – победителям отбора получателей субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края «Развитие гражданского общества» на 2026 год (далее - Порядок), разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», 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», законами Краснодарского края от 7 июня 2011 г. № 2264-КЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», от 1 марта 2013 г. № 2668-КЗ «О поддержке общественных организаций ветеранов и иных общественных организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», решением Совета Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края на текущий финансовый год.

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

администрация - администрация Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края, осуществляющая функции главного распорядителя средств бюджета Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

БК РФ - Бюджетный кодекс Российской Федерации;

ГИИС «Электронный бюджет» - государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет».

ГК РФ - Гражданский кодекс Российской Федерации;

уполномоченный орган - отдел по социальным вопросам и потребительской сфере администрации Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края;

финансовые органы муниципального контроля - финансово-экономический отдел администрации Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края и контрольно-счетная палата муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

единый портал - единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.budget.gov.ru;

заявка - заявка в электронной форме, формируемая участниками отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» и представления в ГИИС «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования) и материалов, сформированных в том числе в электронном виде с использованием иных информационных систем, представление которых предусмотрено в объявлении;

интернет-портал - официальный Интернет-портал администрации Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края www.dinskoeposelenie.ru;

комиссия - коллегиальный орган, создаваемый администрацией на постоянной основе состоящий из председателя, заместителя председателя, двух секретарей и членов комиссии для проведения отбора в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

критерии оценки - критерии оценки заявок;

бюджет - бюджет Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края;

конкурс - проведение отбора получателей исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 49 раздела 2 настоящего Порядка;

обстоятельства непреодолимой силы - чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие в процессе исполнения обязательств по соглашению, которые нельзя было разумно ожидать при заключении соглашения либо избежать или преодолеть в ходе его исполнения, находящиеся вне контроля сторон соглашения;

объявление - объявление о проведении отбора;

офшорная компания - иностранное юридическое лицо, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации;

план-график - план проведения мероприятий участниками отбора с указанием целей, задач, планируемых результатов, сроков проведения мероприятий, объемов планируемых расходов (сметы планируемых расходов), количества охватываемых мероприятиями лиц, с приложением программы или положений о проведении мероприятий;

получатель - участник отбора, признанный его победителем;

Программа - муниципальная программа Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края «Развитие гражданского общества» на 2026 год утвержденная постановлением администрации от 27 октября 2025 г. № 613;

соглашение - соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между администрацией и получателем по типовой форме, утвержденной постановлением администрации Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края;

субсидии - средства бюджета Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края, предоставляемые в соответствии с настоящим Порядком получателю в целях, установленных пунктом 3 настоящего раздела Порядка;

участник отбора - социально ориентированная некоммерческая организация, соответствующая требованиям, установленным пунктом 15 раздела 2 настоящего Порядка;

ЕГРЮЛ - единый государственный реестр юридических лиц;

Закон Краснодарского края № 2264-КЗ - Закон Краснодарского края от 7 июня 2011 г. № 2264-КЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае»;

социальный проект - документ, содержащий комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение актуальной социальной проблемы, по направлениям, указанным в пункте 3 настоящего раздела Порядка;

Федеральный закон № 7-ФЗ - Федеральный закон РФ от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3. Субсидия предоставляется администрацией получателю в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий Программы - включённых в социальный проект:

- в сфере поддержки семьи, материнства, отцовства и детства;
- в области культуры и искусства;
- в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтёрства).

4. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, указанных в пункте 3 настоящего раздела Порядка.

5. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на едином интернет портале в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел 2

Условия и порядок предоставления субсидии

6. Проведение отбора обеспечивается администрацией через уполномоченный орган в ГИИС «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к ГИИС «Электронный бюджет» осуществляется уполномоченным органом с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

7. Взаимодействие уполномоченного органа, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в ГИИС «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган не вправе требовать от участника отбора представления документов и (или) информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определённым пунктом 15 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и (или) информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определённым пунктом 15 настоящего раздела Порядка, осуществляется уполномоченным органом автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет», подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определённым пунктом 15 настоящего раздела Порядка, производится участником отбора путём проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

8. Способом проведения отбора получателей является конкурс.

По решению администрации конкурс проводится по одному или нескольким направлениям одновременно, определяемым в соответствии с пунктом 3 раздела I настоящего Порядка.

9. Объявление формируется уполномоченным органом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и размещается на едином портале, а также при необходимости на Интернет-портале в срок не позднее пяти рабочих дней до даты начала приёма заявок уполномоченным органом и содержит следующую информацию:

1) способ проведения отбора получателей в соответствии с абзацем первым пункта 8 настоящего раздела Порядка;

2) сроки проведения конкурса;

3) дату и время начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон администрации;

5) постановление администрации о конкурсной комиссии, включающее в себя решение о создании в целях проведения отбора получателей субсидий комиссии, состав и положение о конкурсной комиссии;

6) наименование субсидии, результаты предоставления субсидий в соответствии с пунктом 49 настоящего Порядка;

7) доменное имя и (или) указатели страниц ГИИС «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

8) требования к участникам отбора, указанные в пункте 15 настоящего раздела Порядка, а также перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

9) категории получателей и критерии оценки в соответствии с пунктами 16, 38 настоящего раздела Порядка;

10) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 17, 18 настоящего раздела Порядка;

11) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 23 настоящего раздела Порядка;

12) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, сроки рассмотрения заявок, а также информация об участии или неучастии комиссии в рассмотрении заявок;

13) порядок возврата заявок на доработку, в соответствии с пунктом 25 настоящего раздела Порядка;

14) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 35 настоящего раздела Порядка;

15) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимой для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки, сведений, документов и материалов, подтверждающих такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии без привлечения экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

16) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 42 настоящего раздела Порядка;

17) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 14 настоящего раздела Порядка;

18) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение в соответствии с пунктом 45 настоящего раздела Порядка;

19) условия признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 46 настоящего раздела Порядка;

20) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на Интернет-портале, которые не могут быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днём определения победителя (победителей) отбора.

10. Внесение изменений в объявление осуществляется уполномоченным органом не позднее наступления даты окончания приёма заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлён уполномоченным органом таким образом, чтобы со дня, следующего за днём внесения таких изменений, до даты окончания приёма заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора получателей не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приёма заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в объявление уполномоченным органом не позднее дня, следующего за днём внесения изменений в объявление, с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

11. Администрация, отменяет отбор получателей в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности проведения отбора, а также в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, указанных в пункте 63 раздела 3 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 3 статьи 401 ГК РФ.

В случае принятия администрацией, решения об отмене проведения отбора получателей при уменьшении лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, соответствующее объявление размещается на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене отбора получателей формируется уполномоченным органом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

Отбор получателей считается отменённым со дня размещения уполномоченным органом, объявления об отмене проведения отбора получателей на едином портале, содержащего информацию о возникновении обстоятельств, послуживших причиной для отмены отбора, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются уполномоченным органом об отмене проведения отбора получателей в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее срока, установленного в абзаце втором настоящего пункта.

12. Отбор получателей комиссией признаётся несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

13. Соглашение заключается администрацией с участником отбора в случаях, предусмотренных подпунктами 1), 2) пункта 12 настоящего раздела Порядка, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

14. Участник отбора со дня размещения объявления уполномоченным органом на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в адрес администрации не более пяти запросов о разъяснении положений объявления путём формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующих запросов.

Уполномоченный орган, в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения, доступ к которому предоставляется уполномоченным органом всем участникам отбора.

Уполномоченный орган, представляет разъяснение положений объявления, которое не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

15. Участник отбора на дату предоставления заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

1) не являться офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (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;

российское юридическое лицо, указанное в абзаце первом настоящего подпункта, может быть получателем в случае, если в отношении него совместно Министром финансов Российской Федерации и Министром экономического развития Российской Федерации принято решение о допустимости предоставления субсидии в порядке, предусмотренном постановлением правительства Российской Федерации от 13 сентября 2025 г. № 1412 «Об утверждении правил принятия решений о допустимости предоставления субсидий и бюджетных инвестиций российским юридическим лицам, указанным в абзаце первом пункта 15 статьи 241 БК РФ»;

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

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

4) не получать средства из бюджета поселения на основании иных муниципальных правовых актов Динского сельского поселения на цели, установленные пунктом 3 раздела 1 настоящего Порядка;

5) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255 «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет поселения иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Динским сельским поселением Динского муниципального района Краснодарского края;

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

8) у участника отбора на едином налоговом счёте отсутствует или не превышает размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

9) в ЕГРЮЛ не внесена запись о недостоверности содержащихся в ЕГРЮЛ сведений о получателе или о принятии решения о предстоящем исключении получателя из ЕГРЮЛ;

10) не являться должником в рамках возбуждённого в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» исполнительного производства на основании исполнительного документа, содержащего требования о взыскании денежных средств с получателя, производство по которому не прекращено в установленных указанным законом случаях;

11) осуществлять в соответствии с уставом один или несколько видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона № 7-ФЗ, статьи 5 Закона Краснодарского края № 2264-КЗ, соответствующих направлениям, указанным в пункте 50 настоящего раздела Порядка.

16. Категориями получателей являются социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица не менее 1 года, осуществляющие на территории Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края в соответствии с уставом один или несколько видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона № 7-ФЗ, статьи 5 Закона Краснодарского края № 2264-КЗ, соответствующих направлениям, указанным в пункте 50 настоящего раздела Порядка.

17. Для участия в отборе в течение срока, указанного в объявлении, участник отбора формирует заявку в ГИИС «Электронный бюджет», содержащую следующие сведения:

17.1. Информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращённое (при наличии) наименование участника отбора;
основной государственный регистрационный номер участника отбора;
идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учёт в налоговом органе;

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

адрес юридического лица, информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

информация о счёте в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

17.2. Информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении требованиям:

копия действующей редакции устава участника отбора, а также всех действующих изменений к нему;

копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени участника отбора (в случае если заявку подаёт лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени участника отбора, не содержатся в ЕГРЮЛ);

17.3. Информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» (для физических лиц - руководителей участников отбора).

17.4. Информацию по каждому критерию оценки, сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому такому критерию (в соответствии с социальным проектом):

наименование направления и суммы, в отношении которого подаётся заявка;

наименование социального проекта;
 команда социального проекта (фамилия, имя, отчество; контактный номер телефона);
 срок реализации социального проекта (начало и окончание реализации);
 календарный план реализации социального проекта (дата, наименование мероприятия, краткое описание мероприятия, количество участников мероприятия);
 краткое описание социального проекта;
 актуальность и социальная значимость социального проекта;
 основные целевые группы, на которые направлен социальный проект;
 основная цель и задачи социального проекта;
 показатель результативности реализации социального проекта (количественный показатель, качественный показатель);
 опыт успешной реализации социальных проектов;
 партнёры социального проекта (вид поддержки) и собственный вклад;
 уникальность социального проекта;
 информационная открытость (планируемое информационное освещение социального проекта в СМИ (наименование СМИ));
 детализированная смета социального проекта (наименование статьи расходов, стоимость в рублях, количество, общая сумма в рублях).

17.5. Предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 49 настоящего раздела Порядка.

17.6. Значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

18. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

При несоответствии поданных в составе заявки сведений, содержащихся в экранных формах веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», сведениям, содержащимся в прилагаемых к заявке документах, приоритет имеют сведения, содержащиеся в экранных формах веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

19. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несёт участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

21. Датой и временем предоставления участником отбора заявки считается день и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в ГИИС «Электронный бюджет».

22. Участник отбора может подать заявку на участие в конкурсе, в течение срока, указанного в объявлении, по нескольким направлениям, в соответствии с пунктом 3 раздела I настоящего Порядка. При этом в рамках одного направления может быть подана только одна заявка.

В случае отзыва заявки участник отбора имеет право направить заявку повторно (не более одной заявки одновременно) в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

В случае представления двух и более заявок одним участником отбора в рамках одного направления, к рассмотрению для участия в отборе принимается заявка, зарегистрированная первой в ГИИС «Электронный бюджет».

23. Участник отбора может вносить изменения в заявку не более одного раза:

1) до дня окончания срока приёма заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

2) на этапе рассмотрения заявки по решению комиссии о возврате заявки на доработку с учётом положений пункта 25 настоящего раздела Порядка.

Возврат заявки осуществляется участником отбора по его собственной инициативе посредством её отзыва.

Отзыв заявки участником отбора возможен в любое время до даты окончания приёма заявок, определённой в объявлении.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляются участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» и предоставления в ГИИС «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования) и материалов, предоставление которых предусмотрено в объявлении.

24. Рассмотрение и оценка заявок осуществляются комиссией в два этапа. На первом этапе комиссией проводится рассмотрение заявок в срок не более 10 рабочих дней, следующих за днём их вскрытия, на втором проводится оценка заявок в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания первого этапа.

25. Направление заявки на доработку возможно не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока рассмотрения заявки.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются технические неточности, несоответствия, допущенные при формировании заявки участником отбора.

Участник отбора направляет скорректированную заявку не позднее второго рабочего дня со дня возврата его заявки на доработку.

Решения комиссии о возврате заявок на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием ГИИС «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня

со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

26. Комиссии открывается доступ в ГИИС «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и последующей оценки в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днём окончания приёма заявок, установленного в объявлении.

27. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок (единственной заявки) в соответствии с положениями настоящего Порядка и положением о конкурсной комиссии, принятие решения о признании отбора получателей несостоявшимся, подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей, содержащих информацию о принятых комиссией решениях, осуществление запроса у участников отбора разъяснения в отношении представленных им документов и информации, определяет победителей отбора.

Состав комиссии и положение о комиссии утверждается постановлением администрации

28. Председатель комиссии руководит работой комиссии.

29. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

1) размещает протоколы вскрытия заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов отбора (документы об итогах проведения отбора) на едином портале;

2) вносит изменения в протоколы рассмотрения заявок, подведения итогов отбора (документы об итогах проведения отбора);

3) осуществляет контроль за исполнением решений комиссии, по мере исполнения которых информирует председателя комиссии и членов комиссии.

30. Комиссия в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днём окончания приёма заявок, установленного в объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

1) регистрационный номер заявки;

2) дату и время поступления заявки;

3) полное наименование участника отбора;

4) адрес юридического лица;

5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

31. Протокол вскрытия заявок формируется комиссией на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в ГИИС «Электронный бюджет», размещается комиссией на едином портале, а также при необходимости на Интернет-портале в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

32. Заявка признаётся надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении в соответствии с пунктом 17 настоящего раздела Порядка, и при отсутствии оснований для отклонения заявки в соответствии с пунктом 35 настоящего раздела Порядка.

33. Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении, принимаются комиссией единожды на даты получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

1) автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с абзацем третьим пункта 7 настоящего раздела Порядка;

2) проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, определённым в подпунктах 1) - 10) пункта 15 настоящего раздела Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет»);

3) проверки представленных участником отбора информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в подпункте 11) пункта 15 настоящего раздела Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении требованиям и достоверности таких информации и документов.

34. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и (или) документов от участника отбора для разъяснений по представленным им информации и (или) документов, комиссией осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении информации и (или) документов с использованием ГИИС «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе, указанном в абзаце первом настоящего пункта, комиссия устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении информации и (или) документов, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в ГИИС «Электронный бюджет» информацию и (или) документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учётом положений настоящего пункта.

В случае, если участник отбора в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представил запрашиваемую информацию и (или) документы в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

35. На стадии рассмотрения комиссией заявки основаниями для её отклонения являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, предусмотренных пунктом 15 настоящего раздела Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 17 настоящего раздела Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных пунктом 17 настоящего раздела Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок.

Не может являться основанием для отклонения от участия в отборе наличие в заявке опечаток, орфографических и пунктуационных ошибок.

36. По результатам рассмотрения заявок комиссией в срок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока их рассмотрения подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 35 настоящего раздела Порядка, а также информацию, предусмотренную абзацем четвёртым пункта 25, абзацем четвёртым пункта 34 настоящего раздела Порядка.

В случае если объявлением предусмотрено несколько этапов отбора получателей субсидий, протокол рассмотрения заявок подготавливается на каждом из этапов, предусматривающих подачу заявок.

Протокол рассмотрения заявок формируется комиссией на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается комиссией на едином портале, а также при необходимости на Интернет-портале в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

37. Ранжирование поступивших заявок осуществляется комиссией исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии (по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов).

38. Комиссия проводит оценку заявок в системе ГИИС «Электронный бюджет» используя критерии, определённые администрацией, указанные в приложении №1 к настоящему Порядку.

Не допускается использование критериев, не указанных в объявлении о проведении отбора, а также критериев, приводящих к получению необоснованных преимуществ отдельными участниками отбора.

По каждому из критериев, определяемых приложением 1 к настоящему Порядку, устанавливается система балльной оценки - значения показателей, необходимые для получения определённого количества баллов, а также уровень значимости таких показателей при оценке по критерию.

Оценка заявок производится в соответствии со следующими правилами:

1) начисление баллов по критериям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;

2) шкалы оценки по критериям оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов;

3) сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки составляет 100%;

4) итоговая оценка заявки определяется в ГИИС «Электронный бюджет» путём суммирования арифметических значений баллов по всем критериям оценки заявок, выставленных каждым членом комиссии и последующего деления на количество членов;

5) при равенстве итогового количества набранных баллов несколькими участниками отбора рейтинг формируется с учётом даты, времени подачи заявки и её регистрационного номера.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявки которых по результатам оценки комиссии набрали наибольшее итоговое количество баллов, занявшие в рейтинге участников отбора, сформированном комиссией по результатам ранжирования поступивших заявок в соответствии с пунктом 37 настоящего раздела Порядка, 1, 2 и 3 место.

39. В целях завершения отбора получателей и определения его победителей комиссией формируется протокол подведения итогов отбора (документ об итогах отбора получателей субсидий), включающий в себя следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дату, время и место оценки заявок;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

40. Протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора) формируется комиссией на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается в виде указателя страницы сайта на едином портале и на Интернет-портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

41. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора) осуществляется комиссией в срок не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий таких протоколов и путём формирования их новых версий в ГИИС «Электронный бюджет» с указанием причин внесения изменений.

42. Общий объём средств на предоставление субсидии получателям определяется Программой.

Размер субсидии на цели, указанные в пункте 3 раздела I настоящего Порядка, предоставляемой получателям по результатам отбора, распределяется между ними в зависимости от занятых ими мест.

Размер субсидии, предоставляемой конкретному получателю, определяется в соглашении с учётом абзаца второго настоящего пункта.

43. Предоставление субсидии получателю осуществляется администрацией на основании заключённого соглашения, включающего в себя следующие обязательные условия:

1) запрет приобретения получателем за счёт средств субсидии 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 результатов предоставления этих средств иных операций;

2) согласие получателя на осуществление в отношении него проверки уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 49 настоящего раздела Порядка, а также проверки финансовыми органами муниципального контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.

44. Соглашение должно включать условие о согласовании новых условий или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении.

45. Администрация осуществляет заключение соглашений с получателями в течение 20 рабочих дней с даты размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале или со дня подписания внесённых в него изменений, но не позднее начала срока реализации социальных проектов, установленных заявками, и направляет проекты соглашений участникам отбора, признанным победителями отбора, в электронном виде на адреса электронной почты, указанные в заявках победителями.

Участник отбора, признанный его победителем, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает два экземпляра проекта соглашения, скрепляет их печатью (при её наличии) и передаёт их на бумажном носителе в администрацию.

К соглашению участником отбора, признанным его победителем, прикладываются:

а) сценарий (положение, программа), содержащий ход проведения мероприятия;

б) смета расходов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

в) гарантийное письмо, написанное в произвольной форме, подписанное лицом, уполномоченным действовать от имени получателя, содержащее сведения, подтверждающие соответствие получателя требованиям, указанным в подпунктах 1), 4), 6), 7) пункта 15 настоящего раздела Порядка;

получатель не указывает в гарантийном письме о соответствии его требованиям, указанным в подпункте 1) пункта 15 настоящего раздела Порядка, при наличии принятого в отношении него решения, предусмотренного абзацем вторым указанного подпункта.

В случае если при исполнении соглашения смета расходов, указанная в настоящем подпункте, изменится, получатель обязан представить уточнённую смету расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в администрацию в срок не позднее пяти рабочих дней до даты проведения мероприятия.

46. Участник отбора, признанный его победителем, не подписавший соглашение в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 45 настоящего раздела Порядка, считается уклонившимся от заключения соглашения.

47. В день получения соглашения от участника отбора, признанного его победителем, уполномоченный орган самостоятельно запрашивает и получает на дату подписания им соглашения в отношении получателя:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, полученные с использованием интернет-сервиса Федеральной налоговой службы на Федеральной налоговой службе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, полученные с использованием информации, размещённой на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) сведения из реестра иностранных агентов, полученные с использованием информации, размещённой на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4) сведения из банка данных исполнительных производств, полученные с использованием Интернет-сервиса Федеральной службы судебных приставов на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В случае выявления факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в течение пяти рабочих дней со дня выявления данного факта принимает решение об отказе в предоставлении

субсидии, о чём уведомляет участника конкурса путём размещения уведомления на едином портале, Интернет-портале, а также путём направления уведомления с указанием причин, послуживших основанием для отказа, на адрес электронной почты, указанный победителем в заявке на участие в отборе.

В случае не выявления факта недостоверности информации получателю перечисляется субсидия в порядке, установленном в пункте 53 настоящего раздела Порядка.

48. При реорганизации получателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования представитель (доверенное лицо) вновь образовавшегося юридического лица в течение пяти рабочих дней с момента государственной регистрации вновь образовавшегося юридического лица, созданного путём реорганизации в форме слияния, присоединения или преобразования, в письменной форме уведомляет способом, указанным в соглашении, администрацию о реорганизации получателя в форме слияния, присоединения или преобразования, а также представляет документы, подтверждающие соответствие данного юридического лица требованиям, установленным пунктом 15 настоящего раздела Порядка.

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации получателя в форме слияния, присоединения или преобразования при наличии указанной информации в ЕГРЮЛ и в случае соответствия данного юридического лица требованиям, установленным пунктом 15 настоящего раздела Порядка, подготавливает проект дополнительного соглашения к соглашению в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утверждённой администрацией, подписанных и скреплённых печатью администрации, которые направляет в адрес вновь образовавшегося юридического лица способом, указанным в соглашении.

Представитель вновь образовавшегося юридического лица в срок не позднее трёх рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта дополнительного соглашения к соглашению подписывает их и направляет в адрес администрации.

После получения и регистрации администрацией подписанных дополнительных соглашений вновь образовавшееся юридическое лицо приобретает права и обязанности получателя субсидии.

В случае отсутствия информации, указанной в уведомлении о реорганизации в форме слияния, присоединения или преобразования, в ЕГРЮЛ или в случае непредставления документов, подтверждающих соответствие данного юридического лица требованиям, установленным пунктом 15 настоящего раздела Порядка, дополнительное соглашение к соглашению не заключается, о чём уполномоченный орган не позднее срока, установленного в абзаце втором настоящего пункта, уведомляет данное юридическое лицо способом, указанным в соглашении.

При реорганизации получателя в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об

исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет.

Получатель в течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации в форме разделения или выделения в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, в письменной форме уведомляет способом, указанным в соглашении, администрация о начале процедуры реорганизации получателя в форме разделения или выделения, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Ликвидационная комиссия получателя уведомляет в письменной форме способом, указанным в соглашении, администрация о ликвидации получателя в срок, который не может быть меньше двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации получателя и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица.

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомлений, указанных в абзацах втором, восьмом настоящего пункта Порядка, направляет получателю (ликвидационной комиссии получателя) уведомление о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет, способом, указанным в соглашении.

Получатель (ликвидационная комиссия получателя) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет, производит возврат в бюджет неиспользованного остатка субсидии.

В случае если получатель (ликвидационная комиссия получателя) не возвратил остаток субсидии в установленный абзацем десятым настоящего пункта Порядка срок, администрация в срок не позднее пяти рабочих дней со дня, когда обязанность по возврату субсидии должна быть выполнена получателем (ликвидационной комиссией получателя), принимает меры по взысканию с получателя (ликвидационной комиссии получателя) суммы полученной субсидии, подлежащей возврату.

49. Значение результата предоставления субсидии определяется в соглашении и указывается в соответствии с информацией о мероприятии (результате), типе мероприятия (результата), содержащихся в паспорте Программы.

Результатом предоставления субсидии является 100% выполнение получателем в соответствии с соглашением программ(ы) мероприятий(я) в рамках Программы.

50. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

1) поддержка семьи, материнства, отцовства и детства, направленная на: организацию и проведение культурных мероприятий, конкурсов, фестивалей и выставок, посвящённых семейным традициям;

организацию активного отдыха для семей, включая спортивные турниры и выездные мероприятия;

издание книг, буклетов, брошюр и иной печатной продукции информационных материалов, в отношении поддержки семьи, материнства, отцовства и детства;

2) в области культуры и искусства, направленная на:

организацию творческих мероприятий, в том числе инклюзивных (фестивалей в области кино, музыки, театрального и уличного искусства, выставок, концертов, проведение театральных постановок, литературных и поэтических вечеров, культурных форумов);

реализацию обучающих мастер-классов, лекций, курсов, конкурсов;

3) в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтёрства), направленные на:

проведение волонтёрских и благотворительных мероприятий;

реализацию образовательных и просветительских мероприятий (курсы волонтёров, фестивали, форумы, наставнические программы); социальное сопровождение и долгосрочные программы, предусматривающие мероприятия по организации программ адаптации и социализации через добровольчество (волонтёрство);

проведение мероприятий по поддержке благотворительности и добровольчества (волонтёрства);

51. Дополнительно к направлениям расходов, указанных в пункте 50 настоящего раздела Порядка, допускаются следующие организационные расходы, которые отражаются в смете расходов при подаче заявки (с конкретизацией услуг, обоснованием связанности с целями мероприятия, необходимости и стоимости):

1) расходы на арендную плату за пользование помещениями, оборудованием, инвентарем, используемыми в целях и в период проведения мероприятий социального проекта (в том числе перевозку, сборку и демонтаж оборудования);

2) расходы на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы, организация кофе-брейка, горячих обедов);

3) расходы, связанные с подготовкой макетов и изданием альбомов, афиш, брошюр, буклетов, календарей, книг, сборников, раздаточных материалов, датированных баннеров, имиджевой продукции;

4) расходы на приобретение и выдачу подарков, имеющих прямое отношение к целям предоставляемой субсидии (на сумму не более 4,0 тыс. рублей на 1 человека в год);

5) расходы на канцелярские товары и расходные материалы (в рамках проведения конкретного мероприятия).

52. Независимо от направления расходов при проведении мероприятий в рамках социального проекта не допускаются следующие расходы за счёт субсидии:

- 1) расходы, не связанные с реализацией социального проекта;
- 2) расходы на приобретение недвижимого имущества;
- 3) представительские расходы;
- 4) расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- 5) расходы, предусматривающие финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций и пикетирования;
- 6) погашение задолженности, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным платежам;
- 7) уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 8) оплату коммунальных услуг и услуг связи;
- 9) оплату труда работников, в том числе начисления на оплату труда;
- 10) увеличение стоимости основных средств и материальных запасов;
- 11) размещение субсидии в срочных инструментах, включая депозиты (вклады), начисление процентов на остаток на банковском счёте.

53. Администрация перечисляет получателю субсидию в безналичной форме в срок не позднее 14 рабочих дней со дня присвоения учётного номера соглашению, подписанному им с получателем, путём перечисления денежных средств на расчётный или корреспондентский счета, открытые получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

54. Субсидия, предоставляемая получателю, должна быть использована не позднее 31 декабря года предоставления субсидии.

Не использованные (полностью или частично) получателем по целевому назначению суммы субсидии возвращаются получателем в местный бюджет не позднее 31 декабря года предоставления субсидии.

Раздел III

Требования к предоставлению отчетности осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

55. Получатель в срок не позднее 30 календарных дней со дня проведения им мероприятий, указанных в пункте 3 раздела 1 настоящего Порядка,

определенного в соглашении, но не реже одного раза в квартал, представляет в администрацию:

1) отчёт о достижении значений результата предоставления субсидии с приложением фото-, видеоматериалов о проведении получателем мероприятий, экземпляров полиграфической продукции, изготовление которой предусматривалось сметой расходов, копий материалов, опубликованных в средствах массовой информации, в Интернет-изданиях, скриншотов с сайтов;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением информации и документов получателя, подтверждающих расходование данных средств (заверенные получателем копии).

Получатель в качестве дополнительной отчетности не позднее срока, установленного в настоящем пункте, представляет отчет о расходах (детализированный), источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Отчеты, установленные в настоящем пункте, представляются по формам, определенным в соответствии с типовыми формами соглашений, утвержденными постановлением администрации.

56. Регистрация отчетов, представленных получателем в соответствии с пунктом 38 настоящего раздела Порядка, осуществляется администрацией в день их поступления.

В случае непредставления отчетности в срок, установленный в пункте 38 настоящего раздела Порядка, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня пропуска срока представления отчетов направляет получателю способом, указанным в соглашении, требование о представлении таких отчетов в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае невыполнения требования о представлении отчетов в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, получатель возвращает субсидию в бюджет поселения в соответствии с пунктом 45 настоящего раздела Порядка.

57. Администрация, проводит проверку соблюдения получателем условий и порядка предоставления субсидии, результатом которой должно являться 100% выполнение получателем в соответствии с соглашением программ(ы) мероприятий(я), путём проверки отчётов, представляемых таким получателем в соответствии с пунктом 55 настоящего раздела Порядка, в том числе проверку предоставленных фото-, видеоматериалов о проведении получателем мероприятий, экземпляров полиграфической продукции, изготовление которой предусматривалось сметой расходов, копий материалов, опубликованных в средствах массовой информации, в Интернет-изданиях, скриншотов с сайтов

58 В случае выявления по результатам проверки нарушений уполномоченный орган составляет и направляет акт проверки, способом, указанным в соглашении, получателю предусматривающий устранение нарушений в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки.

В случае не устранения нарушений в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, получатель возвращает субсидию в местный бюджет в полном объёме в соответствии с пунктами 61, 62 настоящего раздела Порядка.

Финансовые органы муниципального контроля проводят проверку соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.

59. Уполномоченный орган и финансовые органы муниципального контроля проводят мониторинг достижения значений результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определённых соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утверждённым приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 53н.

60. Получатель в соответствии с законодательством Российской Федерации несёт ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за не достижение результата предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком и соглашением.

61. Субсидия подлежит возврату получателем в доход местного бюджета в случае нарушения получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведённых уполномоченным органом и финансовыми органами муниципального контроля, а также в случае не достижения значений результата предоставления субсидий, предусмотренного пунктом 49 раздела 2 настоящего Порядка.

62. В случаях, предусмотренных пунктом 61 настоящего раздела Порядка, полученные средства подлежат возврату в объёме выявленных нарушений и (или) недостигнутых значений результата, предусмотренного пунктом 49 раздела 2 настоящего Порядка, в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 56 раздела 2 настоящего Порядка, полученные средства подлежат возврату в полном объёме получателем в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения им соответствующего письменного уведомления, подписанного уполномоченным лицом администрации.

В случае неисполнения получателем обязанностей по возврату субсидии в местный бюджет в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта Порядка, администрация в срок не позднее пяти рабочих дней со дня, когда обязанность по возврату субсидии должна быть выполнена получателем, принимает меры по взысканию с получателя суммы полученной субсидии, подлежащей возврату в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

63. Решение о возврате субсидии администрацией не принимается в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижении значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие, не зависящие от воли сторон соглашения обстоятельства.

Обстоятельства непреодолимой силы, указанные в настоящем пункте, должны быть документально подтверждены заключением об обстоятельствах непреодолимой силы, выданным Торгово-промышленной палатой Краснодарского края.

При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, указанных в настоящем пункте, получатель должен не позднее 20 рабочих дней с даты регистрации в Торгово-промышленной палате Краснодарского края заявления о свидетельствовании обстоятельств непреодолимой силы представить в администрацию документальное подтверждение возникновения данных обстоятельств.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены обстоятельства, составляющие предпринимательские риски, такие как: нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя, отсутствие на рынке нужных для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя необходимых денежных средств, обстоятельства, вызванные финансово-экономическим кризисом, изменение валютного курса или девальвация национальной валюты, преступные действия неустановленных лиц, неправомерные действия представителей получателя, если условиями соглашения прямо не предусмотрено иное, а также другие обстоятельства, на которые стороны прямо указали в соглашении.

64. Участник отбора, получатель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации и её должностных лиц путём подачи жалобы в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» либо непосредственно в суд в установленном процессуальным законодательством порядке.

Приложение 1
к Порядку
предоставления субсидии из бюджета
Динского сельского поселения
Динского района социально
ориентированным некоммерческим
организациям-победителям отбора
получателей субсидий в целях
финансового обеспечения затрат,
связанных с реализацией мероприятий

муниципальной программы Динского
сельского поселения Динского
муниципального района
Краснодарского края «Развитие
гражданского общества» на 2026 год

КРИТЕРИИ

**оценки заявок участников конкурсного отбора на предоставление
субсидий из средств местного бюджета социально ориентированным
некоммерческим организациям - победителям отбора получателей
субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с
реализацией мероприятий муниципальной программы Динского сельского
поселения Динского муниципального района Краснодарского края
«Развитие гражданского общества» на 2026 год**

N п/п	Наименование критерия	Описание критерия	Значение весовое
1.	Логическая связанность и соответствие направлению поддержки (оценивается степень соответствия целей, задач и результатов мероприятий, а также соответствие направлению поддержки)	проект полностью соответствует направлению конкурса	100
		соответствует, но есть замечания	50
		не соответствует	0
2.	Актуальность и социальная значимость (оценивается социальная значимость, необходимость и своевременность реализации, аргументированность и обоснование конкретными количественными и качественными показателями реализации социального проекта, приведение статистики, опросов, экспертного мнения с отсылкой на источники)	актуальность проекта убедительно доказана	100
		в целом доказана, но есть замечания	50
		не доказана	0
3.	Обоснованность и реалистичность бюджета (соответствие планируемых к расходованию средств целям и мероприятиям, наличие обоснований, расчётов)	расходы на реализацию полностью обоснованы	100
		расходы обоснованы, но есть замечания	50
		расходы не обоснованы	0
4.	Информационная открытость (оценивается перспектива информационной освещённости, возможность тиражирования в СМИ заявленных результатов и информационная открытость участника отбора в целом)	перспектива информационной освещённости оценивается максимально высокой	100
		перспектива информационной освещённости оценивается средней	50
		перспектива информационной освещённости отсутствует	0
5.	Опыт участника отбора успешной	описывается опыт реализации	100

	реализации проектов (учитывается опыт реализации социально значимых проектов на территории муниципального образования город Краснодар)	трёх и более социально значимых проектов	
		описывается опыт реализации одного-двух социально значимых проектов	50
		участник отбора ранее не реализовывал социально значимые проекты	0
6.	Уникальность социального проекта (новизна, применимость содержательной части предложенного решения к конкретной группе лиц, масштабируемость и тиражируемость)	уникальность проекта убедительно доказана	100
		уникальность в целом доказана, но есть замечания	50
		уникальность не доказана	0
7.	Собственный вклад и дополнительные ресурсы проекта (данный критерий оценивает наличие собственных средств, ресурсов команды и партнёров проекта)	команда проекта располагает возможностью привлечения дополнительных средств для реализации проекта и материальными ресурсами для его успешной реализации	100
		команда проекта располагает возможностью привлечения дополнительных средств для реализации проекта или материальными ресурсами для его успешной реализации	50
		команда проекта не имеет собственных ресурсов для реализации проекта	0
8.	Наличие команды для реализации социального проекта (оценивается наличие членов команды (членов организации, добровольцев), которые будут привлечены к реализации проекта)	заявлена команда, собранная из числа членов организации и привлечённых добровольцев для реализации проекта	100
		заявлена команда, собранная из числа членов организации или привлечённых добровольцев для реализации проекта	50
		команда проекта не заявлена	0

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Динского сельского поселения Динского района социально ориентированным некоммерческим организациям-победителям отбора получателей субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы Динского

сельского поселения Динского
муниципального района
Краснодарского края «Развитие
гражданского общества» на 2026 год

СМЕТА РАСХОДОВ

(наименование общественной организации)

к соглашению от _____ № _____

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость (рублей)	Количество	Сумма (рублей)	Примечание
1.					
...					
	ВСЕГО				

Главный распорядитель

Получатель

М.П.

М.П.

Согласовано:

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 3
к Порядку
предоставления субсидии из бюджета
Динского сельского поселения
Динского района социально
ориентированным некоммерческим
организациям-победителям отбора
получателей субсидий в целях
финансового обеспечения затрат,
связанных с реализацией мероприятий
муниципальной программы Динского

сельского поселения Динского
муниципального района
Краснодарского края «Развитие
гражданского общества» на 2026 год

УТОЧНЕННАЯ СМЕТА РАСХОДОВ

(наименование общественной организации)

№ _____

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость (рублей)	Количество	Сумма (рублей)	Примечание
1.	Наименование товаров (услуг) с полной расшифровкой ассортимента				
	ВСЕГО				

Главный распорядитель

Получатель

М.П.

М.П.

Согласовано:

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

