



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.06.2023

№ 263

ст-ца Выселки

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий  
социально ориентированным некоммерческим организациям,  
осуществляющим свою деятельность на территории  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 июля 2013 года № 181-ФЗ «О внесении изменений в статьи 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части предоставления грантов, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Выселковского сельского поселения Выселковского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района от 29 декабря 2019 года № 424 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Выселковского сельского поселения».

3. Общему отделу администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района (Бойко А.В.) обнародовать настоящее постановление в установленных местах и разместить его на официальном сайте органов

местного самоуправления Выселковского сельского поселения Выселковского района в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по финансовым и производственным вопросам О.А.Кирычкову-Богдан.

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Выселковского  
сельского поселения  
Выселковского района

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned between the text on the left and the name on the right.

М.И.Хлыстун

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района  
от 26.06.2023 № 263

## ПОРЯДОК

### предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Выселковского сельского поселения Выселковского района

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19 мая 1995 года №82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 года №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Краснодарского края от 07 июня 2011 года №2264-КЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», решением Совета Выселковского сельского поселения Выселковского района о бюджете Выселковского сельского поселения Выселковского района на текущий финансовый год и определяет цели, условия и порядок предоставления указанных субсидий, категории и критерии отбора лиц, имеющих право на их получение.

1.2. Субсидии являются одной из форм поддержки администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского района социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Выселковского сельского поселения Выселковского района.

1.3. Целью предоставления Субсидий является финансовая поддержка деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, по

решению социальных проблем в Выселковском сельском поселении Выселковского района. Субсидии предоставляются:

- на компенсацию расходов по оплате труда членов социально ориентированной некоммерческой организации, а также на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;
- на оплату коммунальных услуг, услуг связи, доступа к сети «Интернет»;
- на командировочные расходы;
- на приобретение основных средств и оборудования, необходимых для функционирования социально ориентированной некоммерческой организации;
- на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров;
- на приобретение периодических печатных изданий;
- на содержание транспорта;
- на проведение некоммерческой организацией мероприятий соответствующих уставу организации;
- оплату банковских услуг;
- погашение кредиторской задолженности некоммерческой организации;
- на прочие расходы, связанные с деятельностью социально ориентированной некоммерческой организации.

1.4. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

Главным распорядителем средств бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района, осуществляющим предоставление Субсидий в рамках муниципальной программы «Социальная поддержка граждан» (далее – Программа) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Выселковского сельского поселения Выселковского района на текущий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, является администрация Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее – Администрация).

1.5. Субсидии предоставляются Организациям, соответствующим следующим критериям:

осуществление деятельности некоммерческой организации на территории поселения, в том числе через свои филиалы, отделения, структурные подразделения, ячейки и т.д.;

у участника Конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Выселковским сельским поселением Выселковского района;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе

товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

участники Конкурса не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участник Конкурса не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

участники Конкурса не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

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.

Критериями отбора являются:

степень охвата жителей Выселковского сельского поселения Выселковского района предлагаемыми мероприятиями;

актуальность мероприятий, их социальная значимость;

оригинальность мероприятий;

информативность мероприятий;

численность членов организации;

наличие у организации плана мероприятий на текущий финансовый год.

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются по результатам отбора между социально ориентированными некоммерческими организациями, проводимого в форме конкурса (далее – Конкурс), который осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Основными принципами проведения Конкурса являются:  
гласность и открытость процедуры проведения Конкурса;  
равенство прав социально ориентированных некоммерческих организаций, участвующих в Конкурсе.

2.2. Для проведения Конкурса Администрацией создается комиссия по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления Субсидий (далее - Комиссия).

Комиссия является постоянным коллегиальным органом и формируется из представителей Администрации, депутатов Совета Выселковского сельского поселения Выселковского района в количестве 5 человек.

2.3. Решение о проведении Конкурса оформляется постановлением Администрации.

2.4. Объявление о проведении Конкурса размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), а также на официальном сайте администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района не позднее, чем за 7 дней до начала срока приёма заявок на участие в Конкурсе и содержит:

указание на постановление администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района о проведении Конкурса;

срок проведения Конкурса (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты;

цели предоставления субсидии;

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

требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками конкурса;

порядок отзыва предложений (заявок) участников Конкурса, порядок возврата предложений (заявок) участников Конкурса, определяющего в том

числе основания для возврата предложений (заявок) участников Конкурса, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников Конкурса;

правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение) (в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, а также в случае, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предусмотрено заключение соглашения);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

2.5. Субсидии предоставляются на следующих условиях:

прохождения социально ориентированной некоммерческой организацией Конкурса;

соответствия требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;

согласия социально ориентированной некоммерческой организации на осуществление Администрацией, органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

2.6. В целях получения Субсидии Организация представляет в администрацию Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее - администрация) следующие документы:

- заявление на получение Субсидии (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку);

- копию устава или иного учредительного документа;

- справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у Претендента неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- копию бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату с отметкой ИФНС России;

-выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

- план-график проведения мероприятий с указанием целей и задач, программы или положения о проведении мероприятий, планируемых результатов, сроков проведения мероприятий, объемов планируемых расходов (сметы), количество охватываемых мероприятиями лиц;

- материалы о предыдущей деятельности организации за истекший год, а также дополнительные материалы, в том числе благодарственные письма, Почетные грамоты, газетные и иные публикации;

- опись представленных документов.

Если предоставляемые документы содержат персональные данные, необходимо согласие на обработку персональных данных.

2.7. Заявление на участие в отборе представляется в Администрацию на бумажном носителе.

2.8. Каждая социально ориентированная некоммерческая организация подает только одно заявление.

2.9. Все листы заявления и приложенные к нему документы должны быть прошиты и пронумерованы. Соблюдение социально ориентированной некоммерческой организацией указанного требования означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявления на участие в Конкурсе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность предоставленных документов и сведений. При этом ненадлежащее исполнение требований о том, что все листы заявления должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе.

2.10. Заявление на участие в Конкурсе запечатывается в конверт и подписывается следующим образом: «Заявление на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления Субсидии из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района».

2.11. Заявление на участие в Конкурсе представляется в Администрацию непосредственно или направляется почтовым отправлением.

2.12. Заявления на участие в Конкурсе, поступившие в Администрацию в течение срока приёма заявлений, регистрируются Администрацией и в тот же день передаются в Комиссию.

2.13. Не позднее 5 дней после окончания срока приёма заявлений на участие в Конкурсе Комиссия проводит первое заседание, на котором проверяет поданные заявления на соответствие требованиям, установленным пунктами 11-13 настоящего Порядка. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, в котором указывается список участников Конкурса, заявления которых подлежат дальнейшему рассмотрению и список участников, которым отказано в участии в Конкурсе. Протокол заседания Комиссии размещается на едином портале и на официальном сайте администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района в течение 2-х дней со дня заседания Комиссии.



2.14. В случае отказа в допуске к участию в Конкурсе секретарь Комиссии уведомляет социально ориентированные некоммерческие организации в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

2.15. Основания для отказа социально ориентированной некоммерческой организации в допуске к участию в Конкурсе:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 11 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов (в случае, если требование о представлении документов предусмотрено правовым актом) требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

планируемое осуществление мероприятий не соответствует уставу организации;

заявление поступило в Администрацию после установленного срока приёма заявлений.

В 5-дневный срок после утверждения Протокола первого заседания Комиссии, заявления претендентов, допущенных к участию в Конкурсе, оцениваются Комиссией по 100-бальной шкале и по следующим критериям и коэффициентам их значимости:

№ п/п	Критерии	Коэффициент значимости	Оценка
1.	Наличие опыта успешной деятельности по организационно-методической поддержке деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций	0,1	Число баллов определяется комиссией по результатам оценки заявки на участие в конкурсе – от 0 до 100
2.	Количество запланированных мероприятий, отвечающим требованиям Устава организации	1	Одно мероприятие соответствует 10 баллам

2.16. При отсутствии сведений по соответствующему критерию для оценки заявки на участие в Конкурсе указывается ноль баллов. Рейтинг заявки на участие в Конкурсе рассчитывается Комиссией путем сложения баллов по каждому критерию, указанному в настоящем Порядке, умноженных на коэффициент значимости этого критерия, установленный настоящим Порядком. Заявки на участие в конкурсе, значение рейтинга которых больше 50, признаются победителями конкурса. Социально ориентированные некоммерческие организации, заявка которых признана победителями, имеют право на получение

Субсидии. Результаты этой работы оформляются протоколом, который размещается на едином портале и на сайте администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района в пятидневный срок после его подписания и включает в себя следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

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

2.17. В случае возникновения сомнений в обоснованности рейтинга заявки на участие в Конкурсе, а также соответствия участника Конкурса или поданной им заявки требованиям, установленным настоящим Порядком, Комиссия вправе повторно рассмотреть заявку. При повторном рассмотрении заявки Комиссия в срок не более 5 дней проверяет соблюдение требований, установленных настоящим Порядком, и заново оценивает заявку. По результатам повторного рассмотрения заявки составляется протокол. Указанный протокол размещается на едином портале и на сайте Выселковского сельского поселения Выселковского района в пятидневный срок после его подписания.

2.18. Объем средств на предоставление Субсидий Получателям определяется муниципальной программой Выселковского сельского поселения Выселковского района «Социальная поддержка граждан», в пределах средств бюджета, предусмотренных на очередной финансовый год.

2.19. Распределение Субсидий между социально ориентированными некоммерческими организациями, признанными победителями Конкурса, осуществляется по следующей формуле:

$$C_i = \text{Собщ} * P_i / \sum P_i, \text{ где:}$$

$C_i$  – объем субсидии  $i$  –й организации;

Собщ - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели муниципальной программой «Социальная поддержка граждан» в  $j$ -м году;

$P_i$  - объем запрашиваемых организацией средств  $i$  –й организацией;

$\sum P_i$  - суммарный объем запрашиваемых средств от организаций, признанных победителями Конкурса.

2.20. Формирование списка социально ориентированных некоммерческих организаций – победителей Конкурса, предусматривающего также размеры предоставленных Субсидий, осуществляется Комиссией в соответствии с Порядком в пределах бюджетных ассигнований,

предусмотренных в бюджете Выселковского сельского поселения Выселковского района на текущий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке и оформляется протоколом.

2.21. Утверждение победителей Конкурса и распределение Субсидий между социально ориентированными некоммерческими организациями, прошедшими Конкурс, утверждается постановлением Администрации, которое должно быть принято не позднее 30-ти дней после окончания срока приема заявлений на участие в Конкурсе.

После принятия постановления об утверждении победителей Конкурса и распределении Субсидий между социально ориентированными некоммерческими организациями, прошедшими Конкурс, Администрация в 3-х дневный срок направляет социально ориентированным некоммерческим организациям предложение о подписании Соглашения.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление Субсидий на реализацию мероприятий осуществляется на основании соглашения о предоставлении из местного бюджета (бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района), заключаемого администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского района с Получателем (далее - Соглашение) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

К соглашению прилагаются:

положение о проведении мероприятия или план (программа) мероприятия (при необходимости);

смета расходов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае если при исполнении Соглашения смета расходов изменится, Получатель обязан предоставить уточненную смету по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в срок, предусмотренный Соглашением.

В Соглашении указываются:

требование о включении в соглашение в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о

согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

требование о заключении соглашений о предоставлении субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (в случае, если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации);

результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам федеральных проектов, региональных проектов, государственных (муниципальных) программ, (в случае, если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта, программы), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;

сроки (периодичность) перечисления субсидии;

счета, на которые перечисляется субсидия;

иная информация (при необходимости).

3.2. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя Субсидии в соответствии с Порядком и на условиях, предусмотренных Соглашением.

3.3. Получатель обязан обеспечить целевое и эффективное использование предоставленной субсидии в соответствии со сметой расходов.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчет о достижении значения результатов предоставления субсидии и значения показателя результативности до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии по формам, определенным типовой формой соглашения согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.2. Отчетность должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, Получателя и заверена печатью организации.

4.3. Отчетность, требующая доработки по причине неполного отражения необходимой информации или оформления ненадлежащим образом,

возвращается Получателю с указанием имеющихся замечаний. Срок устранения замечаний не должен превышать 5 рабочих дней, по истечении которых Получатель обязан вернуть Отчетность с внесенными изменениями.

4.4. Средства субсидий, полученные по недостоверным документам, использованные не по целевому назначению, подлежат возврату в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня выявления нарушения.

В случае нарушения сроков предоставления отчетности, предусмотренных Соглашением, администрация Выселковского сельского поселения Выселковского района приостанавливает предоставление субсидии Получателю.

Уполномоченный орган вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Орган муниципального финансового контроля проводит проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий и мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств.

5.2. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящего Порядка и соглашения, в том числе за:

- за достоверность представляемых документов (сведений);
- целевое использование средств субсидии;
- соблюдение условий и порядка предоставления субсидии;
- соблюдение своих обязательств по соглашению;
- достижения результата предоставления субсидии.

5.3. В случае нарушения Получателем условий, установленных настоящим Порядком, в том числе в части достижения результатов и показателей их предоставления, а также представления недостоверной информации в целях получения субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, Получатель субсидий обязан вернуть полученные средства в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района.

ГРБС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, направляет Получателю требование о возврате субсидии в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района.

5.4. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения указанного требования.

5.5. В случае неиспользования субсидии Получатель субсидий обязан вернуть всю сумму денежных средств, полученных в счет данной субсидии.

5.6. Не использованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки субсидий подлежат возврату в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района в соответствии с бюджетным законодательством в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года.

5.7. При отказе Получателя субсидий от добровольного возврата соответствующие средства взыскиваются в бюджет Выселковского сельского поселения Выселковского района в судебном порядке.

Заместитель главы администрации  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района по финансовым  
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим свою деятельность  
на территории  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района

Рекомендуемый образец

Заявление  
на предоставление субсидий за счет средств бюджета  
Выселковского сельского поселения Выселковского района  
социально ориентированным некоммерческим организациям

Название общественной организации	
Контактная информация	
Почтовый адрес (с индексом)	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя организации	
Запрашиваемая сумма (рублей)	
Информация об организации - заявителе	
Полное название организации (согласно свидетельству о регистрации)	
Сокращенное название	
Номер свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи, название регистрирующего органа	
Наличие структурных подразделений (первичных организаций)	
Реквизиты организации - заявителя	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Наименование банка	
Местонахождение банка	
Номер расчетного счета	
Номер корреспондентского счета	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Код причины постановки на учет (КПП)	

Основные направления деятельности (не более 5)	
Количество членов организации:	
физических лиц	
юридических лиц	
Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	
другое	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю.

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы) некоммерческой организации)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Заместитель главы администрации  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района по финансовым  
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан



Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим свою деятельность  
на территории  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района

## ТИПОВАЯ ФОРМА

**соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета субсидий  
некоммерческим организациям, не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями**

ст. Выселки

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Администрация Выселковского сельского поселения Выселковского района в  
лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(должность, Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ ,  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, устанавливающего

\_\_\_\_\_ ,  
полномочия лица на подписание настоящего Соглашения)

именуемый в дальнейшем Администрация, с одной стороны,  
и \_\_\_\_\_ ,

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации, не  
являющейся государственным (муниципальным) учреждением)

в лице \_\_\_\_\_ ,

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

\_\_\_\_\_ ,  
действующего на основании \_\_\_\_\_ ,

(наименование и реквизиты документа,

\_\_\_\_\_ ,  
устанавливающего полномочия лица)

именуемый в дальнейшем Получатель, с другой стороны, в дальнейшем вместе  
именуемые Стороны, в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного  
кодекса Российской Федерации и нормативным правовым актом администрации  
Выселковского сельского поселения Выселковского района

\_\_\_\_\_ ,  
(указываются реквизиты нормативного правового акта

(далее - Правила), устанавливающего порядок предоставления субсидии  
заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Администрацией из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района Получателю субсидий в целях оказания финансовой поддержки в рамках муниципальной программы

---

(наименование муниципальной программы)

---

(далее - субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, определенных решением Совета Выселковского сельского поселения Выселковского района о бюджете на текущий финансовый год

---

(указываются реквизиты нормативно правового акта о бюджете на текущий финансовый год)

на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

1.3. В случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2. настоящего Соглашения приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном пунктом 1.4. соглашения администрация Выселковского сельского поселения Выселковского района уведомляет Получателя о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления денежных средств в объеме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек в соответствии с Порядком на расчётный счет Получателя \_\_\_\_\_ ежеквартально согласно графику перечисления субсидии, установленному приложением к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Администрация:

предоставляет субсидию в соответствии с разделом 1 Соглашения;  
осуществляет самостоятельно или с органом муниципального финансового контроля в пределах установленной компетенции в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверку соблюдения Получателем условий и порядка предоставления субсидий.

2.2. В случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных

Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля требует возврата полученной субсидии.

2.3. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

Администрация после подписания акта проверки и (или) получения акта проверки от бухгалтерии администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района направляет Получателю предписание о возврате субсидии;

получатель производит возврат субсидии в объеме выявленных нарушений в течение 10 рабочих дней со дня получения от Администрации предписания о возврате субсидии;

в случае невозврата субсидии в срок, указанный в настоящем соглашении, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Вправе в установленном порядке запрашивать и получать от Получателя информацию и документы, предусмотренные Порядком и Соглашением, в связи с реализацией Соглашения.

2.5. Информировывает и консультирует Получателя по вопросам использования субсидии.

2.6. В пределах компетенции осуществляет иные мероприятия, направленные на реализацию Соглашения.

2.7. Получатель обязуется:

соблюдать Порядок, в том числе цели и условия предоставления субсидий, предусмотренные Порядком;

для получения субсидий предоставлять в Администрацию соответствующие документы, предусмотренные Порядком.

в течение \_\_ рабочих дней с момента получения запроса от Администрации представлять информацию и документы, предусмотренные Порядком и Соглашением, по запросам Администрации в связи с реализацией Соглашения;

осуществить возврат субсидии в соответствии с Порядком в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля;

обеспечивать представление в Администрацию отчетов:

ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложения № 3 к настоящему Соглашению,

отчет о достижении значения результатов предоставления субсидии и значения показателя результативности до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению.

обеспечивать своевременное и полное исполнение расходного обязательства Администрации, в целях которого предоставляется Субсидия.

обеспечивать достижение значений показателей результативности предоставления Субсидии, установленных в соответствии с приложением № 2 к настоящему Соглашению, являющимся его неотъемлемой частью.

не приобретать за счет 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 целей предоставления субсидии иных операций, определенных Порядком;

не привлекать иных юридических лиц для оказания общественно полезных услуг, на оказание которых ему предоставлена субсидия, за исключением работ и услуг, необходимых Получателю для оказания общественно полезной услуги; соблюдать иные условия, предусмотренные Порядком.

### 3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Соглашения.

3.2. В случае неисполнения одной из Сторон обязательств по Соглашению, в том числе в случае неисполнения Администрацией обязательств, предусмотренных Соглашением, виновная Сторона обязана возместить другой Стороне причиненные не исполнением обязательства убытки. Возмещение убытков Администрацией осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели либо в судебном порядке в размере расходов, которые Получатель, чье право нарушено, произвел или должен будет произвести для восстановления нарушенного права, стоимости утраченного имущества, либо суммы, на которую снизилась стоимость поврежденного имущества (реального ущерба).

3.3. Стороны не несут ответственности в случае полного или частичного неисполнения своих обязательств, возникших вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

3.4. Получатель несет ответственность за достоверность документов, предоставленных в Администрацию с целью реализации Соглашения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5. Администрация несет ответственность за осуществление расходов из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района, направляемых на выплату субсидий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. В случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, сумма перечисленной субсидии подлежит возврату Получателем в бюджет

Выселковского городского поселения Выселковского района в соответствии с Порядком.

#### 4. Дополнительные условия

Получатель дает согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

#### 5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по Соглашению; разрешаются путем переговоров.

5.2. В случае не достижения Сторонами согласия - споры, возникшие между Сторонами, рассматриваются в установленном законодательством порядке.

#### 6. Прочие условия

6.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

6.2. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами всех обязательств по Соглашению.

6.3. По взаимному согласию Сторон или в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения. В случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 Соглашения, приводящего к невозможности исполнения Администрацией бюджетных обязательств, вытекающих из Соглашения, в соответствующем объеме, Стороны обеспечивают согласование новых условий Соглашения, в части определения объема субсидии, предоставляемой Администрацией Получателю, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

6.4. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса, реквизитов и иных регистрационных данных в течение 10 (десяти) календарных дней со дня соответствующего изменения.

6.5. Досрочное расторжение Соглашения возможно по взаимному согласию Сторон, в связи с изменением законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, а также в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 Соглашения, приводящего к невозможности исполнения в полном объеме Администрацией бюджетных обязательств, вытекающих из Соглашения.

6.6. Администрация вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение в случае не соблюдения Получателем Порядка, в том числе целей и условий предоставления субсидий, предусмотренных Порядком.

6.7. Получатель не вправе по собственной инициативе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

### 7. Реквизиты, подписи Сторон

Администрация  
Выселковского сельского  
поселения Выселковского района:

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

ОГРН

ОКПО

ИНН

КПП

Банковские реквизиты

Контактный

телефон

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

Получатель:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

ОГРН

ОКПО

ИНН

КПП

Банковские реквизиты

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

Заместитель главы администрации  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района по финансовым  
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан

Приложение 1  
к типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из местного бюджета  
субсидии некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями

График перечисления субсидии

Сроки перечисления субсидии	Сумма, подлежащая перечислению, рублей
1 квартал	
2 квартал	
3 квартал	
4 квартал	
ИТОГО	

Администрация Выселковского сельского поселения  
Выселковского района

Получатель:

Глава Выселковского сельского поселения  
Выселковского района

Наименование должности  
руководителя Получателя или  
уполномоченного им лица

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (ФИО)

М.П.

М.П.

Заместитель главы администрации  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района по финансовым  
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан

Приложение 2  
к типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из местного бюджета  
субсидии некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями

Показатели  
результативности предоставления Субсидии

(наименование получателя субсидии)

Коды
БК 61070

№ п/п	Наименование мероприятия (услуги), другое	Наименование показателя результативности	Единица измерения (наименование)	Плановое значение показателя результативности
1				

Подписи сторон:

Администрация Выселковского сельского поселения Выселковского района      Получатель:

Глава Выселковского сельского поселения Выселковского района      Наименование должности  
руководителя Получателя или  
уполномоченного им лица

\_\_\_\_\_  
(подпись)      /  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      /  
(ФИО)

М.П.

М.П.

Заместитель главы администрации  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района по финансовым  
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан



Приложение 3  
к типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из местного бюджета  
субсидии некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями

**ОТЧЕТ О РАСХОДАХ,**  
**источником финансового обеспечения которых является субсидия,**  
**предоставленная социально ориентированной некоммерческой**  
**организации из средств местного бюджета (бюджета Выселковского**  
**сельского поселения Выселковского района) по соглашению от**  
**\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

№ п / п	Наименование расходов (направление расходов)	По смете расходов (уточненной смете расходов)		Фактические расходы		Документы, номер, дата	Расхождения	Причины расхождения, руб., ед.
		Количество, ед.	Сумма, руб.	Количество, ед.	Сумма, руб.			

Приложение: копии подтверждающих документов на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель \_\_\_\_\_  
Подпись                      Ф.И.О.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О.

М.П.

Подписи сторон:

Администрация Выселковского сельского поселения Выселковского района

Глава Выселковского сельского поселения Выселковского района

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (ФИО)

М.П.

Получатель:

Наименование должности руководителя  
Получателя или уполномоченного им лица

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (ФИО)

М.П.

Заместитель главы администрации  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района по финансовым  
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан

Приложение 4  
к типовой форме соглашения (договора)  
о предоставлении из местного бюджета  
субсидии некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями

**ОТЧЕТ**  
**о достижении показателей**  
**результативности предоставления Субсидии**

(наименование получателя субсидии)  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Наименование мероприятия (услуги), другое	Наименование показателя результативности	Единица измерения (наименование)	Плановое значение показателя результативности	Фактическое значение показателя результативности	Примечание (в случае неисполнения указать причины)
1						

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

М.П.

Подписи сторон:

Администрация Выселковского  
сельского поселения Выселковского района

Наименование  
организации

некоммерческой

Глава Выселковского  
Выселковского района

сельского поселения Руководитель

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Заместитель главы администрации  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района по финансовым  
и производственным вопросам

О.А. Кирячкова-Богдан

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим свою деятельность  
на территории Выселковского  
сельского поселения  
Выселковского района

Смета расходов

Наименование организации:

Общая сумма расходов (руб.):

Запрашиваемый размер субсидии из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района (руб.) на финансовую поддержку деятельности

Предполагаемая сумма софинансирования собственными доходами (руб.) \_\_\_\_\_

1. Административные расходы

1.1. Компенсация расходов по оплате труда членов социально ориентированной некоммерческой организации

Наименование должности	Оплата труда, руб. в месяц	Количество месяцев	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Итого:				

1.2. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды с оплаты труда

Наименование	Тарифы, проценты	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование			

Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний			
Итого:			

### 1.3. Текущие расходы

Цели	Сумма в месяц, руб.	Количество месяцев	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Оплата коммунальных услуг				
Оплата услуг связи, доступ в сети «Интернет»				
Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров				
Оплата банковских услуг				
Содержание транспорта				
На приобретение периодических печатных изданий				
Итого:				

### 2. Приобретение основных средств и оборудования

Наименование	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Итого:				

### 3. Непосредственные расходы на реализацию мероприятий

3.1. Вознаграждения лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам, и страховые взносы

Выполняемы работы (оказываемые услуги)	Вознаграждение, руб.	Страховые взносы, руб.	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
		Итого:		

### 3.2. Командировочные расходы

Наименова ние должности	Расходы по проезду до места назначен ия и обратно, руб.	Расходы по найму жилого помещен ия, руб. в день	Суточн ые, руб. в день	Количест во дней	Общ ая сумм а, руб.	Запрашивае тся, руб.
				Итого:		

### 3.3. Прочие расходы

	Общая сумма, руб.	Запрашивается, руб.
Итого:		

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы)  
социально ориентированной некоммерческой организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. м.п.

Заместитель главы администрации  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района по финансовым  
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим свою деятельность на  
территории Выселковского  
сельского поселения  
Выселковского района

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				

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы)  
социально ориентированной некоммерческой организации)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. М.П.

».

Заместитель главы администрации  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района по финансовым  
и производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан