

Администрация
муниципального образования
«Майкопский район»

385730, Республика Адыгея,
Майкопский район, п. Тульский,
ул. Советская, 42
тел./факс (87777) 5-11-51
e-mail: adm@egov01.ru



Муниципальное образование
«Мыкьопэ район»
и администрации

385730, Адыгэ Республикэм,
Мыкьопэ район, п. Тульскэ,
ур. Советскэр, 42
тел./факс (87777) 5-11-51
e-mail: adm@egov01.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.07.2021

№ 47-н

Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
из бюджета муниципального образования
«Майкопский район» социально
ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 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», руководствуясь Уставом МО «Майкопский район»

постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Майкопский район» социально ориентированным некоммерческим организациям (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Майкопский район» в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы, руководителя управления экономического развития и финансов администрации МО «Майкопский район».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования

О.Г. Топоров

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 17CD8F7C97180AA0082CF8D41778A14BE04E6EBC
Владелец Топоров Олег Геннадьевич
Действителен с 12.03.2021 по 12.06.2022

**Порядок
предоставления субсидий из бюджета муниципального образования
«Майкопский район» социально ориентированным некоммерческим
организациям**

1. Общие положения

Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Майкопский район» (далее местного бюджета) социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.05.1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий, категории и критерии отбора получателей субсидии.

1.1. В Порядке применяются следующие основные понятия:

- субсидия - форма безвозмездного предоставления денежных средств из бюджета муниципального образования «Майкопский район», выделяемых социально ориентированным некоммерческим организациям;

- комиссия - орган, формируемый при администрации муниципального образования «Майкопский район», для проведения отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, на получение субсидии, в случае если иное не определено решением о бюджете;

- получатель субсидии - социально ориентированная некоммерческая организация, которая определена решением о бюджете муниципального образования «Майкопский район», либо в отношении которой Комиссией принято решение о предоставлении средств из бюджета муниципального образования «Майкопский район».

1.2. Целями предоставления субсидий является финансовое обеспечение социально ориентированной деятельности социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования «Майкопский район».

1.3. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета муниципального образования «Майкопский район» в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, открытых администрации муниципального образования «Майкопский район» как главному

распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год, в целях реализации мероприятий муниципальных целевых программ муниципального образования «Майкопский район».

1.4. Получателем субсидии является социально ориентированная некоммерческая организация, определённая решением о бюджете МО «Майкопский район».

В случае если получатель субсидии не определен решением о бюджете, отбор получателя субсидии осуществляется Комиссией посредством отбора в соответствии с настоящим Порядком, на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.5. Право на получение субсидий имеют социально ориентированные некоммерческие организации:

- действующие на территории муниципального образования «Майкопский район»;

- не осуществляющие деятельность, приносящую доход;

- соответствие требованиям, указанным в пункте 2.5. настоящего Порядка;

- осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Майкопский район» не менее трёх лет (учитывается деятельность без образования юридического лица),

- при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами следующих видов деятельности:

- а) по социальной поддержке и защите граждан;

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

- в) по развитию духовно-нравственного воспитания;

- г) по сохранению и развитию национальных культур и гармонизации межнациональных отношений;

- д) по защите прав и законных интересов граждан, ветеранов, инвалидов, утверждение в обществе высоких нравственных и духовных ценностей, социальной адаптации инвалидов и их семей, формированию позитивного отношения общества к инвалидам, ветеранам, привлечению ветеранов к участию в патриотическом воспитании молодежи;

- е) по социальной адаптации инвалидов;

- ж) по социальной адаптации ветеранов войны и труда;

- з) оказание услуг в сфере образования, культуры и спорта, молодежной политики.

Критериями отбора являются:

- соответствие выполнения целей и задач мероприятий, указанных в муниципальных целевых программах;

- степень охвата жителей муниципального образования «Майкопский район» предлагаемыми мероприятиями;

- опыт проведения предлагаемых мероприятий;

- актуальность мероприятий, их социальная значимость;
- оригинальность мероприятий;
- информативность мероприятий.

1.6. Способ проведения отбора получателя субсидии - запрос предложений в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете МО «Майкопский район» (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете МО «Майкопский район»).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Организатором проведения отбора является администрация МО «Майкопский район», которая своим распоряжением принимает решение о проведении отбора и размещении объявления о проведении отбора (далее - объявление).

2.2. Отбор получателей субсидий проводится Комиссией способом запроса предложений на основании предложений (заявок) по форме согласно приложению № 1 к Порядку, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участника отбора категории и критериям отбора и очередности поступления заявок в Администрацию.

2.3. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с объемами финансирования, предусмотренными в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Майкопский район» на текущий финансовый год и на плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации на эти цели.

2.4. Объявление о проведении отбора размещается Администрацией на едином портале, а также на официальном сайте Администрации, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о проведении отбора.

В объявлении указывается следующая информация:

1) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления, и количество этапов проведения отбора с указанием сроков их проведения, по результатам которых в течение 10 рабочих дней в пределах срока проведения отбора определяются получатели субсидий (за исключением последнего этапа, срок определения получателей субсидий по которому устанавливается в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения отбора);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Администрации;

3) сетевой адрес и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9

настоящего Порядка;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва и возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

8) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение с Администрацией о предоставлении субсидии (далее - соглашение) по форме приложение № 4;

11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте Администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

2.5.1. На первое число месяца, в котором направляется заявка в Администрацию:

- отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Майкопский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами муниципального образования «Майкопский район», а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Майкопский район»;

- участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- участники отбора 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;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования «Майкопский район» на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования «Майкопский район» на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.5.2. Отсутствие у участника отбора неисполненных обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки.

2.6. В целях участия в отборе участники отбора направляют в Администрацию не более одной заявки, содержащей информацию о потребности в субсидии.

Заявка должна соответствовать следующим требованиям:

- соответствие формы и содержания заявки типовой форме;
- наличие информации о согласии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных у физического лица.

Заявка направляется с приложением следующих документов, подписанных подписью участника отбора и заверенных его печатью (при наличии):

- 1) копия свидетельства о государственной регистрации;
- 2) копия устава;
- 3) копия свидетельства ИФНС РФ о постановке на налоговый учёт;
- 4) копия справки об отсутствии задолженности по налогам и сборам;
- 5) справка из банка о наличии рублёвого счёта;
- 6) копия бухгалтерского баланса на последнюю отчётную дату;
- 7) план-график проведения мероприятий с указанием целей и задач, программы или положения о проведении мероприятий, планируемых результатов, сроков проведения мероприятий, объёмов планируемых расходов (сметы) в соответствии с Приложением № 2 к Порядку, количество охватываемых мероприятиями лиц;
- 8) материалы о деятельности за истекший год, а также дополнительные материалы, в том числе благодарственные письма, Почётные грамоты, газетные и иные публикации;

Срок приема заявок составляет тридцать календарных дней со дня размещения Администрацией объявления, указанного в пункте 2.4. настоящего Порядка.

Заявка и документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются на бумажном носителе.

Участник отбора вправе по собственной инициативе в любое время до начала проведения отбора отозвать свою заявку путем направления в Администрацию уведомления. Уведомление направляется на бумажном носителе.

Администрация на основании полученного уведомления в течение 5 рабочих дней возвращает участнику отбора заявку совместно с представленными документами по адресу, указанному в уведомлении.

Отозвав свою заявку, участник отбора не утрачивает права подать повторно новую заявку на участие в отборе в срок до времени окончания приема заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки и направления новой заявки.

2.7. Для проведения отбора формируется Комиссия, состоящая не менее чем из 5 членов. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации МО «Майкопский район» в соответствии с приложением № 5.

На каждом этапе отбора, проводимом в течение срока подачи заявок, Комиссия обеспечивает рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении, проведение отбора получателей субсидии и их ранжирование по очередности поступления заявок, поступивших на соответствующем этапе, с присвоением им порядковых номеров, определение объема предоставляемой субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания этапа приема заявок.

В случае если документы двух и более участников отбора содержат одинаковые условия, победителем (победителями) признаётся участник, ранее других представивший заявку на участие в отборе.

Участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его победителем, является получателем субсидии в сумме согласно расчету потребности в субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации на соответствующую цель в текущем финансовом году.

По итогам рассмотрения заявок и проведения отбора составляется протокол заседания Комиссии.

Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка и указанным в объявлении;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.8. Решение о предоставлении субсидии (с указанием получателя(ей))

субсидии в порядке согласно присвоенным порядковым номерам и сумм распределенных им субсидий) и (или) об отказе в предоставлении субсидии принимается Администрацией в форме распоряжения на основании протокола заседания Комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня проведения отбора получателей субсидии.

2.9. В случае отклонения заявки участник отбора (получатель субсидии) уведомляется Администрацией о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия с указанием информации о причинах отклонения.

Уведомление направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, или документа на бумажном носителе.

2.10. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в течение 5 рабочих дней с даты принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии, включая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения на предоставление субсидий из средств местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках муниципальных целевых программ (далее - Соглашение), заключённого по форме, приложение № 4.

Субсидии из бюджета муниципального образования «Майкопский район» выделяются при условии обеспечения реализации мероприятий муниципальных целевых программ муниципального образования «Майкопский район», определенных соглашением между Получателем субсидии и Администрацией, а также при условии соответствия требованиям пункта 1.5. настоящего Порядка по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки.

3.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год.

3.3. Для получения субсидий и подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка Получатель направляет в Администрацию:

- заявку Получателя субсидии, подписанную руководителем и заверенную печатью, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- копию свидетельства о государственной регистрации организации;
- копию свидетельства ИФНС РФ о постановке на налоговый учёт;
- копию справки об отсутствии задолженности по налогам и сборам;
- справку из банка о наличии рублёвого счёта;
- копию бухгалтерского баланса на последнюю отчётную дату;
- план-график проведения мероприятий с указанием целей и задач, программы или положения о проведении мероприятий, планируемых результатов, сроков проведения мероприятий, объёмов планируемых расходов (сметы), количество охватываемых мероприятиями лиц;

3.4. Администрация МО «Майкопский район» рассматривает представленные документы в течение 15 дней и определяет объём субсидии получателю субсидии в пределах объёма бюджетных ассигнований, планируемых на очередной финансовый год и плановый период.

3.5. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 1.5. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.3;

- исчерпание лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели, установленные настоящим Порядком в бюджете муниципального образования «Майкопский район»;

- неявка получателя субсидии для подписания соглашения,
- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

3.6. При расчете субсидий учитываются расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ муниципального образования «Майкопский район».

3.7. Расчет размера субсидии, предоставляемой получателю субсидии, осуществляется в соответствии с расчетом (сметой) планируемых затрат на осуществление социально ориентированной деятельности, предоставленным (ой) получателем субсидии, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по следующей формуле:

$V = C / K$ где:

V - объем предоставляемой организации субсидии;

C - сумма, предусмотренная в бюджете муниципального образования «Майкопский район» в соответствующем финансовом году на финансирование мероприятий муниципальных целевых программ;

K - количество поданных заявок на предоставление субсидии.

В случае если размер субсидии, указанный получателем субсидии в

период проведения отбора, превышает размер остатка средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования «Майкопский район», субсидия предоставляется получателю субсидии в размере такого остатка, исходя из очередности поступивших заявок об участии в отборе.

Отсутствие бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в бюджете муниципального образования «Майкопский район», по результатам их распределения в соответствии с проведенным отбором является основанием для отказа в предоставлении субсидии в соответствии пункта 3.5 настоящего Порядка.

3.7.1. Полученные субсидии могут быть направлены (израсходованы) на следующие цели, непосредственно связанные с оказанием услуг и осуществлением уставной деятельности:

- расходы на оплату труда лиц, непосредственно участвующих в реализации мероприятий;
- расходы на содержание имущества, в том числе на проведение ремонтных работ;
- расходы на приобретение оборудования (основных средств); расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи (почта, телефон, интернет, мобильная связь);
- выплаты авторских гонораров
- расходы на транспортные услуги; расходы на программное обеспечение;
- расходы на канцелярские и хозяйственные расходы, в том числе горюче-смазочные материалы;
- изготовление информационной продукции;
- оплату услуг творческих коллективов, артистов;
- приобретение подарочной продукции, выплата премии участникам и победителям мероприятий
- расходы за аренду помещений, оборудования, транспорта;
- прочие расходы, связанные с реализацией мероприятия, в том числе расходы за обслуживание банковских счетов, налоги и сборы;
- расходы на оплату сувенирной продукции, подарков, цветов и иных расходных материалов, в том числе воды;
- расходы на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятия.
- оказание материальной поддержки членам общественных объединений (в том числе в случае смерти (кончины) члена общественного объединения, проживающего на территории муниципального образования «Майкопский район»;
- осуществление подписки на периодические печатные издания для членов общественных объединений, проживающих на территории муниципального образования «Майкопский район»;

- приобретение и выдачу подарков, продуктовых и (или) гигиенических наборов участникам (ветеранам) Великой Отечественной войны, локальных военных конфликтов, одиноко проживающим гражданам и другим членам социально ориентированных некоммерческих организаций по решению общественной организации, а также на иные расходы Получателей, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- иные мероприятия муниципальных целевых программ муниципального образования «Майкопский район».

- поздравления общественных организаций и их членов с праздниками и памятными датами;

- проведение торжественных приёмов, «круглых столов», встреч, конкурсов, фестивалей, оформление фотовыставок и других мероприятий в рамках мероприятий муниципальных целевых программ с приобретением и вручением призов и подарков.

3.8. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключаемого между администрацией муниципального образования «Майкопский район» и Получателем субсидий, не позднее 5 рабочих дней после его подписания.

В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Администрация вправе включить в соглашение условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.9. Показатели результативности предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении, заключаемом в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка.

3.10. В случае выявления Администрацией нарушений условий предоставления субсидии получателем субсидии, субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования «Майкопский район» в сроки и в порядке, определенном пунктами 5.3 - 5.5 Порядка.

3.11. Перечисление субсидии из бюджета МО «Майкопский район» получателям субсидии осуществляется ежеквартально в размере 1/4 от общего объема субсидии в течение 20 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявки на предоставление субсидии на текущий квартал.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.12. Осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий возможно только при согласовании с администрацией МО «Майкопский район» при принятии решения о наличии потребности в указанных средствах.

3.13. Для подтверждения фактически произведенных затрат получатель

субсидии ежеквартально предоставляет в Администрацию в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

- отчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (отчет за четвертый квартал предоставляется не позднее 10 декабря).

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в Администрацию ежеквартальную отчетность в соответствии с пунктом 3.13. настоящего Порядка.

4.2. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Администрация муниципального образования «Майкопский район» осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Предоставленная получателю субсидии субсидия подлежит возврату в доход бюджета муниципального образования «Майкопский район» в случае установления фактов несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, представления недостоверных сведений в целях получения субсидии, а также в случае не достижения результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 3.9 Порядка.

5.3. В случае выявления администрацией муниципального образования «Майкопский район», нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, Администрация после подписания акта проверки или получения акта проверки направляет в течение 15 рабочих дней требование о возврате субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии либо в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи в адрес получателя субсидии, либо передается руководителю получателя субсидии или уполномоченному представителю лично под расписку.

5.4. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Майкопский район» в течение десяти рабочих дней со дня получения получателем субсидии соответствующих требований, указанных в пункте 5.3 Порядка.

5.5. При нарушении получателем субсидии срока возврата субсидии Администрация в течение тридцати календарных дней со дня окончания срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в доход муниципального бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.

5.6. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за невыполнение требований настоящего Порядка, в том числе за нецелевое использование средств субсидии, несвоевременное представление отчетов, недостоверность предоставляемых в Администрацию документов и сведений в целях получения субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
из средств бюджета муниципального образования
«Майкопский район»
социально ориентированным
некоммерческим организациям

Заявка
на предоставление субсидий из средств бюджета муниципального
образования «Майкопский район» социально ориентированным
некоммерческим организациям

Название общественной организации	
Контактная информация:	
Почтовый адрес (с индексом)	
Номер телефона/факса	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя организации	
Адрес электронной почты руководителя	
Запрашиваемая сумма (руб.)	

Информация об организации-заявителе

Полное название организации (согласно свидетельству о регистрации)	
Сокращенное название	
Номер свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи, название регистрирующего органа	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
номер телефона,	
адрес электронной почты	
Реквизиты организации - заявителя:	
ИНН / ОГРН	
Наименование учреждения банка	
Местонахождение банка	
Расчётный счёт	
Корреспондентский счёт	
БИК	
КПП	
Основные направления деятельности (не более 5)	
Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчётный	

период):	
физических лиц	
юридических лиц	
Доходы организации за последний финансовый год (руб.)	
Источники доходов организации и доля в (%) каждого источника:	
членские взносы	
благотворительные пожертвования	
коммерческие организации	
собственная хозяйственная деятельность	
другое	

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупреждены.

Подтверждаю, что по состоянию на "___" _____ 202__ года<*>

_____ (наименование участника отбора, получателя субсидии)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (участник отбора - юридическое лицо);

- не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (участник отбора - индивидуальный предприниматель).

Подтверждаю отсутствие у _____ просроченной (наименование участника отбора, получателя субсидии) задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Майкопский район» субсидий и (или) компенсаций, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (нерегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Майкопский район», из бюджета которого предоставляется субсидия, по состоянию на "___" _____ 202__ года.

Подтверждаю, что _____ не является:

_____ (наименование участника отбора, получателя субсидии)

- иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 по состоянию на "___" _____ 202__ года;

- получателем средств из бюджета муниципального образования «Майкопский район» на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в Порядке, по состоянию на "___" _____ 202__ года.

Подтверждаю, что по состоянию на "___" _____ 202__ года

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, получателя субсидии (участник отбора - юридическое лицо);

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном индивидуальном предпринимателе (участник отбора - индивидуальный предприниматель).

Подтверждаю, что по состоянию на "___" _____ 202__ года у _____ отсутствует неисполненная

(наименование участника отбора, получателя субсидии) обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о _____, о подаваемой заявке на участие в отборе и иной информации о _____, связанной с отбором участников отбора на получение субсидии.

Все требования и условия, необходимые для предоставления субсидии, выполнены. В случае нарушения _____ условий, целей и порядка (наименование участника отбора, получателя субсидии) предоставления субсидий, установленных Порядком, и другими нормативными правовыми актами; непредставления установленной соглашением о предоставлении субсидии отчетности; нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией муниципального образования «Майкопский район»; нарушения обязательств, предусмотренных Порядком и соглашением, в части достижения значений результатов предоставления субсидий обязуемся возвратить полученную субсидию (часть субсидии) в установленном порядке.

В подтверждение вышеприведенных данных прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);
2. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);
3. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе).

Достоверность информации (в том числе документов) подтверждаю.

С условиями предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Майкопский район» ознакомлен и согласен.

(наименование (подпись) (фамилия, инициалы) должности руководителя)

"__" _____ 20__ г. М.П.

Достоверность сведений, указанных на данной странице, подтверждаю

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
из средств бюджета муниципального
образования «Майкопский район»
социально ориентированным
некоммерческим организациям

Смета расходов

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

Администрация _____
Получатель _____

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
из средств бюджета муниципального
образования «Майкопский район»
социально ориентированным
некоммерческим организациям

(наименование организации)

Отчёт
об использовании субсидии по
соглашению от _____ № _____
на предоставление субсидий из средств бюджета
муниципального образования «Майкопский район»
социально ориентированным некоммерческим организациям

Денежные средства в сумме _____ рублей, (сумма прописью) перечисленные администрацией муниципального образования «Майкопский район» по платёжному поручению № __ от _____ на проведение мероприятия, использованы в полном объёме по целевому назначению.

№№ пп	Наименован ие расходов	По смете расходов (Уточненной смете расходов)		Фактические расходы		Документ ы, номер, дата	Расхождения		Причины расхождени я руб., ед
		Кол-во ед.	Сумма, руб.	Кол-во ед.	Сумма, руб.		Кол-во ед.	Сумма, руб.	
1.									
2.									
	итого								

Приложение: копии подтверждающих документов на ____ листах.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
из средств бюджета муниципального
образования «Майкопский район»
социально ориентированным
некоммерческим организациям

Соглашение о предоставлении из бюджета муниципального образования
«Майкопский район» субсидии некоммерческой организации, не являющейся
муниципальным учреждением

место заключения соглашения

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата заключения)

№ _____
(номер соглашения)

Администрация муниципального образования «Майкопский район» Главный
распорядитель, _____ в _____ лице

(наименование должности руководителя Главного распорядителя, уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество)

действующего _____ на _____ основании

(положение об органе власти, доверенность, приказ или иной документ)

с _____ одной _____ стороны, _____ и

(наименование некоммерческой организации)

именуемый _____ в _____ дальнейшем "Получатель", _____ в _____ лице

(наименование должности лица, представляющего Получателя) (фамилия, имя, отчество)

действующего _____ на _____ основании

(Устав некоммерческой организации, доверенность или иной документ)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с
Бюджетным кодексом Российской Федерации,

(наименование и реквизиты порядка о предоставлении из бюджета муниципального образования
«Майкопский район» субсидии некоммерческой организации, не являющейся муниципальным
учреждением)

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление из бюджета
муниципального образования «Майкопский район» в 20 ____ году/20 ____ -

20__ годах <1> Получателю субсидии

(указание цели предоставления субсидии)
(далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках:

1.1.1. _____ <2>.

1.1.2. _____ <3>.

II. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета муниципального образования «Майкопский район» в соответствии с Соглашением, составляет <4> _____

(сумма прописью)

рублей, в том числе <5>:

в 20__ году _____ рублей.

(сумма прописью)

в 20__ году _____ рублей.

(сумма прописью)

в 20__ году _____ рублей.

(сумма прописью)

III. Условия предоставления Субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.2. Направление Субсидии на финансовое обеспечение следующих расходов:

_____ <6>.

3.3. Предоставление Субсидии на возмещение следующих расходов:

_____ <7>.

3.4. Запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателя, 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 указанных средств иных операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии <8>.

3.5. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1 Соглашения, собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов

бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее _____ процентов общего объема потребности <9>.

3.6. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем, предоставившим Субсидию проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в соответствии с пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.7. Получатель предусматривает в договорах (соглашениях), заключенных в целях исполнения обязательств по Соглашению, положение о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Главным распорядителем, предоставившим Субсидию, и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в соответствии с пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации <10>.

3.8. Иные условия <11>.

IV. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Порядком предоставления субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем, в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

V. Возврат Субсидии

5.1. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, а также в иных случаях в соответствии с Порядком предоставления субсидии, Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

VI. Права и обязанности Сторон

6.1. Главный распорядитель обязан:

6.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидии, представленные Получателем документы.

6.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением.

6.1.3. Устанавливать: результаты предоставления Субсидии <12>, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии <13>.

6.1.4. Осуществлять оценку достижения Получателем результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии (при установлении таких результатов, показателей).

6.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и

порядка предоставления Субсидии.

6.1.6. В случае если Получателем не достигнуты результаты предоставления Субсидии, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии (при установлении таких результатов, показателей), применять штрафные санкции <14>.

6.1.7. Выполнять иные обязательства <15>.

6.2. Главный распорядитель вправе:

6.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

6.2.2. Осуществлять иные права <16>.

6.3. Получатель обязан:

6.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных разделом III Соглашения и Порядком предоставления субсидии.

6.3.2. Своевременно обеспечить исполнение требований Главного распорядителя, возникших в соответствии с пунктом 5.1 Соглашения.

6.3.3. Обеспечить достижение <7>: значений результатов предоставления Субсидии:

значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с
приложением N ____ к Соглашению значений показателей, необходимых для
достижения результатов предоставления Субсидии:

значений

показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии в соответствии с приложением N ____ к Соглашению.

6.3.4. Вести обособленный учет операций со средствами Субсидии <18>.

6.3.5. Предоставить Главному распорядителю:

отчет(ы) _____ в сроки и по форме,
(наименование отчета(ов))

установленные Порядком предоставления субсидии <19>.

отчет(ы) _____ в сроки и по форме,
(наименование отчета (ов))

установленные Соглашением <20>.

6.3.6. Выполнять иные обязательства <21>.

6.4. Получатель вправе:

6.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением Соглашения.

6.4.2. Осуществлять иные права <22>.

VII. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по Соглашению <23>.

VIII. Заключительные положения

8.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, урегулируются путем проведения переговоров. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке по месту нахождения Главного распорядителя.

8.2. Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

8.3. Изменение Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

8.4. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

8.5. Расторжение Соглашения осуществляется в одностороннем порядке в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, при не достижении согласия по новым условиям_____.

8.6. Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

IX. Платежные реквизиты Сторон

Главный распорядитель	Получатель
Наименование Главного распорядителя	Наименование Получателя
Место нахождения (юридический адрес):	Место нахождения (юридический адрес):
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

X. Подписи Сторон

Главный распорядитель		Получатель	
_____ (должность)		_____ (должность)	
_____ (подпись)	_____ (ФИО)	_____ (подпись)	_____ (ФИО)

* Под некоммерческой организацией в Типовой форме понимается некоммерческая организация (за исключением государственного (муниципального) учреждения), не являющаяся исполнителем общественно полезных услуг.

** Главный распорядитель вправе соглашение именовать договором в соответствии с предметом Соглашения, Порядком предоставления субсидии.

<1> Указывается срок, на который предоставляется субсидия.

<2> Указывается наименование муниципальной программы в случае, если Субсидия предоставляется в рамках реализации соответствующей программы.

<3> Указывается наименование национального проекта (программы), в том числе регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, в случае, если Субсидия предоставляется в рамках реализации соответствующего проекта (программы).

<4> Указывается размер Субсидии, определенный в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<5> Указывается год предоставления Субсидии и сумма Субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<6> Данный пункт подлежит включению в случае направления Субсидии на финансовое обеспечение затрат.

<7> Данный пункт подлежит включению в случае предоставления Субсидии на возмещение затрат.

<8> Данный пункт подлежит включению в случае направления субсидии на финансовое обеспечение затрат.

<9> Данный пункт подлежит включению в случае направления Субсидии на финансовое обеспечение затрат, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<10> Данный пункт подлежит включению в случае предоставления Субсидии на финансовое обеспечение затрат.

<11> Данный пункт подлежит включению в случае, если в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии установлены иные условия. Указываются конкретные условия.

<12> Данный абзац подлежит включению в случаях:

Субсидия предоставляется в рамках реализации национального проекта, в том числе регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта.

Субсидия предоставляется в рамках государственной программы, и результаты предоставления Субсидии установлены Порядком предоставления субсидии либо Соглашением.

<13> Данный абзац подлежит включению в случае, если Порядком предоставления субсидии либо Соглашением установлены показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии.

<14> Данный подпункт подлежит включению в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<15> Данный подпункт подлежит включению в случае, если в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии установлены иные обязательства. Указываются конкретные обязательства.

<16> Данный подпункт подлежит включению в случае, если в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии установлены иные права. Указываются конкретные права.

<17> В данном подпункте указываются необходимые абзацы в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

Значения результатов предоставления Субсидии, а также значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии (при установлении таких результатов, показателей), устанавливаются в данном подпункте либо в приложениях к Соглашению.

В случае необходимости в данном подпункте либо в приложениях к Соглашению устанавливаются результаты предоставления Субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии.

<18> Данный подпункт подлежит включению в случае направления Субсидии на финансовое обеспечение затрат.

<19> Данный абзац подлежит включению в случае, если срок и форма отчета(ов) устанавливаются в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<20> Данный абзац подлежит включению в случае, если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать срок и форму отчета(ов) в Соглашении. Указывается срок, периодичность их представления. Форма(ы) отчета(ов) с указанием прилагаемых документов (при необходимости) прилагается (прилагаются) к Соглашению и являются его неотъемлемой частью.

<21> Данный подпункт подлежит включению в случае, если в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии установлены

иные обязательства. Указываются конкретные обязательства.

<22> Данный подпункт подлежит включению в случае, если в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии установлены иные права. Указываются конкретные права.

<23> Указываются иные конкретные положения в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии (при необходимости).

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий
из средств бюджета муниципального
образования «Майкопский район»
социально ориентированным
некоммерческим организациям

Состав

комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих
организаций для предоставления субсидий из средств бюджета
муниципального образования «Майкопский район»

Председатель комиссии - Заместитель главы, руководитель профильного
(отраслевого) управления администрации района

Заместитель председателя - Заместитель главы, руководитель управления
экономического развития и финансов администрации района

Секретарь комиссии – главный специалист профильного (отраслевого)
управления администрации района (по направлению деятельности)

Члены комиссии:

Заместитель руководителя управления экономического развития и финансов
(по финансам) администрации района

Заместителю руководителя управления имущественных и правовых
отношений, архитектуры и градостроительства (по правовым вопросам)
администрации района

Заместитель руководителя профильного (отраслевого) управления
администрации района

Руководитель МКУ «ЦБ при администрации муниципального образования
«Майкопский район»