



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»
ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10. 2025

№ 300

с. Каргасок

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в области социальной поддержки и защиты граждан

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведению отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий и правилами отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в области социальной поддержки и защиты граждан согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Каргасокского района от 13.12.2024 № 344 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое

обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в области социальной поддержки и защиты граждан».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Каргасокский район».

Временно исполняющий полномочия
Главы Каргасокского района



С.И. Герасимов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Каргасокского района
от 01.10.2025 № 300
Приложение

ПОРЯДОК
предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат социально
ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою
деятельность в области социальной поддержки и защиты граждан

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок устанавливает цель, условия и порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в области социальной поддержки и защиты граждан, из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» (далее – Порядок).

Понятие социально ориентированная некоммерческая организация используется в значении, определенном для него Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2. Целью предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – субсидия) является социальная поддержка граждан Каргасокского района.

3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Управление финансов АКР (далее – Главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Каргасокский район» на текущий финансовый год и плановый период.

4. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

5. Получателями субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее – получатель субсидии), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Каргасокского района в области социальной поддержки и защиты граждан, и отобранные по итогам отбора на право получения субсидии, проведенного в соответствии с настоящим Порядком.

6. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией плана деятельности:

оплата труда работников социально ориентированной некоммерческой организации (заработная плата, включая налог на доходы физических лиц и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, за исключением пеней, штрафов);

выплаты физическим лицам по договорам гражданско-правового характера (включая налог на доходы физических лиц и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности, за исключением пеней, штрафов);

транспортные расходы;

приобретение основных средств, оборудования и материалов;

аренда основных средств, оборудования и материалов;

плата за коммунальные услуги, услуги связи;
затраты на оплату прочих услуг.

7. Уполномоченным органом для размещения сведений о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» является Главный распорядитель.

Сведения о субсидии размещаются при формировании проекта решения Думы Каргасокского района о бюджете.

Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора способом запроса предложения.

2. Порядок проведения отбора.

8. В целях проведения отбора Главный распорядитель до 28 декабря года предшествующему году, в котором планируется предоставление субсидии, размещает объявление о проведении отбора:

- на сайте Администрации Каргасокского района <https://kargasok.gosuslugi.ru/> в разделе «Экономика»-«Бюджет»-«Прочая информация по бюджету» (далее - Официальный сайт);

- на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

Отбор получателей субсидии производится способом запроса предложений

(далее - отбор), на основании заявок, направленных участниками отбора получателей субсидии (далее – участник отбора) для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Объявление о проведении отбора формируется с указанием:

а) срока проведения отбора с указанием даты и времени начала подачи и окончания приема заявок на участие в отборе, который не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

в) наименования субсидии, результата (результатов) предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

г) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

е) порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

ё) порядка отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

ж) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

з) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого предоставления;

и) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии;

к) даты размещения результата отбора на официальном сайте, которая не может быть позднее 10-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (принятия решения о заключении соглашения (договора) о предоставлении субсидии или об отказе в заключение соглашения о предоставлении субсидии);

л) формы заявки для участия в отборе;

м) доменное имя и (или) указатель страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";

н) категории и (или) критерии отбора;

- о) порядка возврата заявок на доработку;
- п) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- р) условия признания победителя (победителей) отбора получателей субсидий уклонившимся от заключения соглашения;
- с) объём распределения субсидии
- т) дата размещения объявления о проведении отбора;
- у) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- ф) иной информации, определенной главным распорядителем бюджетных средств (при необходимости).

9. Со дня размещения объявления об отборе и до окончания срока подачи заявок участники отбора подают заявку на участие в отборе, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора (уполномоченного им лица) (далее – заявка), с приложением электронных копий документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования) в системе «Электронный бюджет».

Заявка может быть отозвана участником отбора до установленного дня и времени окончания приёма заявок по письменному заявлению, подписанному руководителем участника отбора либо уполномоченным лицом, в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в заявку допускается до дня окончания срока приёма заявок путём представления для включения в её состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приёма заявок дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу Главного распорядителя. Участник отбора формирует и представляет в системе «Электронный бюджет» дополнительную информацию и документы в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем размещения запроса.

Днём вскрытия заявок является 1-й рабочий день, следующий за днем окончания срока подачи заявок. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Рассмотрение заявок осуществляется Главным распорядителем в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вскрытия заявок.

В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, отбор получателей субсидий признаётся несостоявшимся.

Участник отбора, подавший заявку, должен соответствовать требованиям отбора пункта 10 настоящего Порядка.

Основаниями для отклонения заявки являются:

- а) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- в) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;
- д) подача участниками отбора заявки после даты окончания срока подачи заявок.

При поступлении нескольких заявок с одинаковыми показателями критериев отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, заявка которого согласно очередности даты и времени поступила раньше.

При соответствии заявки критериям отбора, такая заявка признаётся победителем.

При окончании отбора в системе «Электронный бюджет» происходит автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на основании результатов определения победителей отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», который размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В соответствии с протоколом подведения итогов отбора в течение 3 рабочих дней, следующих за днем размещения указанного протокола на едином портале, Главный распорядитель принимает решение о предоставлении субсидии.

Главный распорядитель заключает соглашение с участником отбора в случаях:

а) отбор признан несостоявшимся, но в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям Порядка и документации;

б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка признана соответствующей требованиям Порядка.

10. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор:

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

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

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

г) участник отбора не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

д) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

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

ё) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных местной администрацией);

ж) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

з) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

11. Перечень документов, предоставляемых участниками отбора Главному распорядителю для участия в отборе:

а) заявка о предоставлении субсидии, подписанное руководителем, заверенное печатью с указанием даты и входящего номера;

б) смета расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, (далее - смета) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку с приложением экономически обоснованного расчета по каждому направлению расходования;

в) план деятельности организации на период использования субсидии, включающий наименования и сроки реализации мероприятий и количество их участников, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

г) учредительные документы или их копии, заверенные руководителем получателя субсидии;

д) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенные руководителем получателя субсидии.

Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при её наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчётах, а так же если текст документов не поддаётся прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несёт участник отбора.

Документы, представляемые при проведении отбора, должны содержать согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Главный распорядитель в целях установления соответствия (или несоответствия) участника отбора условиям, указанным в пунктах 10 и 11 настоящего Порядка, рассматривает заявки и приложенные к ним документы в порядке очередности поступления заявок в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания подачи (приема) заявок.

Проверка достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляются с использованием документов, установленных пунктом 11 настоящего Порядка, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также из открытых источников, в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов, судов (арбитражных судов), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проверка на соответствие участника отбора требованиям, определенным подпунктами а), б), в), д), ж), з) пункта 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным подпунктами а), б), в), д), ж), з) пункта 10 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Главный распорядитель осуществляет запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем размещения запроса.

Если участник отбора в течение 3 рабочих дней не представил запрашиваемые документы и информацию в систему «Электронный бюджет», то информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

12. Критерии отбора (на дату подачи документов):

а) социально ориентированная некоммерческая организация зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Каргасокского района не позднее чем за год до окончания срока приема заявок на получение субсидии;

б) социально ориентированная некоммерческая организация осуществляет свою деятельность на территории Каргасокского района;

в) уставные цели и виды деятельности социально ориентированной некоммерческой организации должны содержать:

- защита прав и правовое просвещение ветеранов и инвалидов;
- оказание социальной поддержки ветеранам и инвалидам;
- содействие утверждению в обществе высоких нравственных и духовных ценностей, сохранению национальной культуры и традиций народов России, нравственному и патриотическому просвещению граждан, воспитанию молодежи в духе патриотизма и гуманизма;

- организация работы клубов по интересам, организация культурного досуга ветеранов и инвалидов;

г) наличие плана деятельности организации на очередной финансовый год, соответствующего вышеуказанным видам деятельности.

д) наличие заявки на участие в отборе, сформированной в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», содержащей в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора,

о предложении некоммерческой организации, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

е) наличие гарантийного письма о наличии дополнительных источников финансирования реализации мероприятий, подписанного руководителем некоммерческой организации.

13. Размещение Главным распорядителем объявления об отмене проведения отбора на едином портале принимается не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока приёма заявок в случаях:

1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

14. Источником информации для расчета размера субсидии являются лимиты бюджетных обязательств Главного распорядителя на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, и документы получателей субсидий, указанные в пункте 11 настоящего Порядка.

Размер субсидии на год для *i*-того получателя субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = C : П \times \Pi_i \quad , \text{ где:}$$

C_i - объем субсидии *i*-тому получателю;

C - общий объем субсидий, выделяемый на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с решением о бюджете муниципального образования «Каргасокский район» на очередной год;

$П$ - общая потребность в финансовой поддержке всех социально-ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на ее получение в очередном году и соответствующих условиям ее предоставления;

Π_i – заявленная потребность в финансовой поддержке *i*-той социально-ориентированной некоммерческой организации (получателя субсидии), соответствующей условиям ее предоставления.

Размер C_i не может быть больше Π_i .

Размер субсидии не может превышать размер заявленной некоммерческой организацией потребности в субсидии.

15. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определяются в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

16. После принятия решения о предоставлении (не предоставлении) субсидии в течение одного рабочего дня, но не ранее 25 января текущего года, специалист Главного распорядителя готовит нормативный правовой акт Администрации Каргасокского района об утверждении получателей субсидии и размеров субсидии.

В течение 7 рабочих дней с даты размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора Главный распорядитель заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение). Соглашения, дополнительные

соглашения к соглашениям, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашений, заключаются по форме, утвержденной приказом муниципального казенного учреждения Управление финансов Администрации Каргасокского района от 06.04.2023 № 8 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Каргасокский район» и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом- производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район», а так же дополнительных соглашений к ним».

В случае не подписания получателем субсидии соглашения в течение срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от подписания соглашения.

17. В соглашение обязательно включаются:

1) обязательство получателя субсидии уведомлять Главного распорядителя о расторжении, изменении договоров, компенсация недополученных доходов по которым осуществляется за счет средств субсидии;

2) условие о согласии получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

4) условие о предоставлении субсидии в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему требованиям, в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств без повторного прохождения отбора.

18. Условиями заключения дополнительного соглашения к соглашению об изменении соглашения являются:

1) принятие Главным распорядителем решения о наличии потребности в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, изменение значения показателя непосредственного результата мероприятия программы в течение финансового года. В этом случае дополнительное соглашение к соглашению заключается по результатам рассмотрения полученного получателем субсидии письменного уведомления от главного распорядителя в течение 7 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения;

2) изменение реквизитов, наименования любой из сторон соглашения, техническая или счетная ошибка. В этом случае дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

3) уменьшение Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. В этом случае дополнительное соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного получателем субсидии письменного уведомления от Главного распорядителя в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

4) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования. В этом случае в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в

обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

В случае, предусмотренном подпунктом 4) настоящего пункта, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное обращение с обоснованием необходимости заключения дополнительного соглашения, которое подлежит рассмотрению получившей стороной в течение двух рабочих дней со дня получения.

В случае согласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона уведомляет об этом другую сторону любым доступным способом не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем получения обращения.

В случае несогласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона направляет другой стороне мотивированный отказ в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения обращения о внесении изменений в соглашение.

В случае недостижения согласия по условиям дополнительного соглашения вопрос о его заключении определяется в судебном порядке.

19. Расторжение соглашения осуществляется по соглашению сторон соглашения или в одностороннем порядке.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке осуществляется:

1) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения;

2) при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

3) при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем.

В случаях, предусмотренных подпунктами 1) - 3) настоящего пункта, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального образования «Каргасокский район».

20. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, получатель субсидии обязан возвратить средства полученной субсидии в полном объеме в течение 20 рабочих дней с даты получения:

- сообщения от Главного распорядителя (которое должно быть направлено в течение 5 рабочих дней с даты обнаружения нарушения условий) с указанием причин возврата субсидии;

- предписания органа муниципального финансового контроля (которое направляется в соответствии с установленным порядком осуществления муниципального финансового контроля).

Субсидия возвращается путем перечисления на казначейский счет бюджета муниципального образования «Каргасокский район», указанный в Соглашении о предоставлении субсидии.

21. Результатом предоставления субсидии является полное выполнение представленного плана деятельности получателя субсидии в соответствии с подпунктом в) пункта 11 настоящего Порядка до 31 декабря отчетного года.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, значения которых устанавливаются в соглашении, являются:

а) количество мероприятий, проведенных в текущем финансовом году;

б) количество граждан, принявших участие в мероприятиях в текущем финансовом году.

22. Перечисление средств субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в порядке и сроки, установленные Соглашением.

3. Требования к отчетности

23. Получатель субсидии ежеквартально до 15 числа, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю на бумажном носителе и в электронной форме (по возможности):

- отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

Форма отчетов устанавливается Главным распорядителем в Соглашении. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней проводит проверку отчетности, представленной получателем субсидии.

При отсутствии замечаний отчетность считается принятой.

При выявлении нарушений отчетность возвращается получателю субсидии на их устранение в течение трех рабочих дней.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

24. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, получателями субсидии.

25. В случае нарушения требований предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, получатель субсидии обязан возвратить средства перечисленной субсидии и средства, полученные на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в полном объеме.

Возврат субсидии в случае нарушения условий предоставления субсидий осуществляется на основании направленного Главным распорядителем или органом муниципального финансового контроля получателю субсидии письменного уведомления о подлежащей возврату сумме субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, по результатам проведенных проверок в порядке и сроки, установленные в пункте 19 настоящего Порядка.

26. В случае не достижения значения показателя результата предоставления субсидии за отчетный год получатель субсидии обязан вернуть часть субсидии, рассчитанной по формуле:

$S_v = 0,01 \times S_x (1 - P_f / P_{пл})$, где:

S_v – сумма субсидии, подлежащая возврату;

S_x – сумма полученной за отчетный год субсидии, рублей;

P_f – фактический результат предоставления субсидии за отчетный год (среднегодовое значение);

$P_{пл}$ – плановый результат предоставления субсидии на отчетный год (среднегодовое значение).

Возврат субсидии должен быть осуществлен получателем субсидии до 1 марта года, следующего за отчетным годом, в котором не достигнут показатель результата предоставления субсидии.

27. Возврат субсидии осуществляется на казначейский счет бюджета муниципального образования «Каргасокский район», указанный в реквизитах Соглашения.

28. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявление на получение субсидии

Полное наименование организации: _____

Юридический адрес организации: _____

Почтовый адрес организации: _____

Номер телефона (факса) организации: _____

Адрес электронной почты организации: _____

Адрес интернет-сайта организации: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) главного бухгалтера
организации _____

ОГРН _____ ИНН): _____ КПП: _____

Коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД):

1. _____

2. _____

... _____

Банковские реквизиты организации

Наименование банка _____

Расчетный счет получателя субсидии: _____

Корреспондентский счет банка: _____

Банковский идентификационный код (БИК): _____

Прошу предоставить субсидию в размере _____ (_____) рублей
_____ копеек на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий Плана деятельности
_____ на _____ год.

Расходование субсидии будет осуществляться в соответствии со сметой затрат, прилагаемой к
настоящему заявлению, и Планом деятельности организации на _____ год.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

... _____

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации и
даю согласие на осуществление в отношении получателя субсидии, а также лиц,
получающих средства на основании договоров с получателем субсидии, проверки главным
распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного
(муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка
предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение.

Должность руководителя получателя субсидии _____

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

М.П. (при наличии)

Смета расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия на _____ год

№ пп	Наименование мероприятий	Перечень статей затрат по каждому мероприятию или видов расходов	Сумма затрат в _____ году (руб.)
1			
	ИТОГО по мероприятию 1		
2			
	ИТОГО по мероприятию 2		
3			
	ИТОГО по мероприятию 3		
4		
5		
	Итого сумма субсидии		

Должность руководителя получателя субсидии

_____/_____
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер

_____/_____
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

"__" _____ 20__ г.

План деятельности _____ на _____ год.
(наименование получателя субсидии)

№ пп	Наименование мероприятий	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Количество участников мероприятия
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
....				
	Итого			

Должность руководителя получателя субсидии

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

"__" _____ 20__ года