



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.04.2026

№ 381

город Усть-Лабинск

**Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки
из бюджета муниципального образования
Усть-Лабинский муниципальный район
Краснодарского края социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», законами Краснодарского края 7 июня 2011 г. № 2264-КЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», от 1 марта 2013 г. № 2668-КЗ «О поддержке общественных организаций ветеранов и иных общественных организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», руководствуясь пунктом 8 статьи 9 и статьей 31 Устава муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края, постановляю :

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой поддержки из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (прилагается).

2. Отделу по СМИ управления по правовым вопросам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (Титова А.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adminustlabinnsk.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район Супрунову Т.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
Усть-Лабинский район



И.В. Критинин

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от 10.04.2026 № 381

ПОРЯДОК

предоставления финансовой поддержки из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее Порядок) устанавливает правила определения объема и предоставления финансовой поддержки из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края (далее - Порядок, местный бюджет).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

Социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением - организация, созданная в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее Федеральный закон № 7-ФЗ) в форме юридического лица, зарегистрированная в установленном федеральным законом порядке и осуществляющая на территории муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края в соответствии со своими учредительными документами один или несколько видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона № 7-ФЗ, не менее одного года (далее - Организация).

Администрация - администрация муниципального образования Усть-Лабинский район.

БК РФ - Бюджетный кодекс Российской Федерации.

Главный распорядитель бюджетных средств - Администрация, осуществляющая функции главного распорядителя средств местного бюджета, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление

финансовой поддержки на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Заявление - заявление о предоставлении финансовой поддержки по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

Рабочая группа - рабочая группа по рассмотрению обращений социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями.

Получатель финансовой поддержки - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, соответствующая требованиям, установленным пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии.

Программа - муниципальная программа муниципального образования Усть-Лабинского район «Формирование условий для духовно-нравственного развития граждан», утвержденная постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

Соглашение - соглашение о предоставлении финансовой поддержки, заключаемое между Главным распорядителем бюджетных средств и Получателем финансовой поддержки по типовой форме, утвержденной приказом Финансового отдела.

Финансовая поддержка - средства бюджета муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края (далее - местный бюджет), предоставляемые в соответствии с настоящим Порядком Получателю финансовой поддержки в целях, установленных пунктом 1.3 настоящего раздела.

Финансовый отдел - финансовый отдел администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

1.3. Финансовая поддержка Организации предоставляется в целях создания благоприятных условий для развития социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

1.4. Финансовая поддержка предоставляется в рамках Программы и являются источником финансового обеспечения затрат на реализацию общественно значимых смет Организаций путем предоставления субсидии из средств местного бюджета.

Отдел по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район является, органом администрации муниципального

образования Усть-Лабинский район по предоставлению финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Отбор Получателей финансовой поддержки не проводится.

1.6. Сведения о предоставлении финансовой поддержке размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://adminustlabinsk.ru/>.

2. Условия и порядок предоставления финансовой поддержки

2.1. Организация на дату регистрации Заявления Уполномоченным органом должна соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

4) не получать средства из местного бюджета, на основании иных муниципальных правовых актов муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным

законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

7) не иметь просроченной задолженности по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края;

8) не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем финансовой поддержки другого юридического лица), ликвидации, в отношении неё не введена процедура банкротства, деятельность Организации приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; не

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Организации;

10) являться социально ориентированной некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, зарегистрированной в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица и осуществляющей на территории муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края в соответствии со своими учредительными документами один или несколько видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона № 7-ФЗ, не менее 1 года;

11) не должна являться политической партией, специализированной организацией, государственной корпорацией и компанией, а также коммерческой организацией и иметь извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не должен распределять полученную прибыль между членами Организации.

2.2. В целях получения финансовой поддержки и подтверждения соответствия Организации требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, Организация представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление;

2) оригинал и копию (заверенную в установленном порядке) Устава (с изменениями и дополнениями) или иного учредительного документа

Организации, заверенного печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Организации;

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

4) копию (заверенную в установленном порядке) справки из банка о наличии у Организации открытого расчетного или корреспондентского счета в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

5) справку о состоянии счетов (об отсутствии задолженности) по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, выданная не ранее, чем за 30 дней до даты представления заявки;

6) гарантийное письмо, написанное в произвольной форме, подписанное лицом, уполномоченным действовать от имени Организации, содержащее сведения, подтверждающие соответствие Организации требованиям, указанным в подпунктах 1, 4, 7-9 пункта 2.1 настоящего раздела;

7) информацию о проекте (смете) в рамках осуществления уставной деятельности, на реализацию которой предоставляется финансовая поддержка, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

8) смету расходов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае если при исполнении Соглашения смета расходов, указанная в настоящем пункте, изменится, Организация обязана предоставить в Уполномоченный орган уточненную смету расходов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в срок не позднее пяти рабочих дней до даты проведения мероприятия, указанного в проекте (смете) Организации;

9) согласие Организации на осуществление в отношении нее Уполномоченным органом проверок соблюдения порядка и условий финансовой поддержки, в том числе достижения результатов финансовой поддержки (далее проверки), а также осуществления проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ;

10) согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Организация несет ответственность за достоверность предоставленных в Уполномоченный орган документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Оригиналы документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.2 настоящего раздела, после их сверки Уполномоченным органом с предоставленными копиями, возвращаются Организации.

2.3. Уполномоченный орган осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, и регистрацию в день их представления Организацией в журнале учета заявлений, который должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью уполномоченного лица отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

2.4. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня представления Организацией документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела самостоятельно проверяет следующую информацию:

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

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

в) сведения из реестра иностранных агентов, полученные с использованием информации, размещенной на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Организация вправе предоставить сведения, предусмотренные настоящим подпунктом Порядка, по собственной инициативе. При этом представленные Организацией сведения должны быть получены по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи Заявления.

2.5. Рассмотрение вопросов о предоставлении (не предоставлении) финансовой поддержки Организации и соответствии мероприятий сметы требованием Порядка, возлагается на рабочую группу.

Состав рабочей группы и положение о рабочей группе утверждается постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

Поступившие в Рабочую группу документы рассматриваются в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их поступления.

2.6. Основанием для отказа Организации в предоставлении Финансовой поддержки являются:

1) несоответствие представленных Организацией документов требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной Организацией информации;

3) несоответствие Организации требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела;

4) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, установленные пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.7. Решение об отказе в предоставлении Финансовой поддержки оформляется уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия протокола заседания рабочей группой в форме письменного уведомления, направляемого Организации способом, указанным в Заявлении.

Уведомление об отказе в предоставлении финансовой поддержки должно содержать основания отказа, указанные в пункте 2.6 настоящего раздела.

Отказ в предоставлении Финансовой поддержки не препятствует повторному обращению Организации за предоставлением Финансовой поддержки в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.8. В случае соответствия Организации требованиям настоящего Порядка, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Финансовой поддержки, а также с учетом соответствия мероприятий в смете уставной деятельности организации на основании протокола заседания рабочей группы уполномоченный орган готовит проект постановления об оказании финансовой поддержки, путем предоставления субсидий с указанием суммы, в соответствии с представленными сметами, требования Порядка и возможности оказания Финансовой поддержки в течение 10 рабочих дней.

2.9. Получатель финансовой поддержки считается уклонившимся от заключения Соглашения, если в течение 10 календарных дней со дня получения им письма и двух экземпляров проекта Соглашения, подписанные экземпляры Соглашения не предоставлены в Уполномоченный орган.

2.10. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление финансовой поддержки на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления финансовой поддержки в размере, определенном в Соглашении, Соглашением предусматриваются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения, при недостижении согласия по новым условиям.

2.11. Обязательными условиями финансовой поддержки, включаемыми в Соглашение, являются:

1) запрет приобретения Получателем финансовой поддержки за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций,

осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

2) согласие Получателя финансовой поддержки на осуществление в отношении него проверки Уполномоченным органом, соблюдения порядка и условий финансовой поддержки, в том числе в части достижения результата финансовой поддержки, а также проверки муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Усть-Лабинский район» (далее - МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район»), органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.

2.12. Значение результата финансовой поддержки определяется в Соглашении и указывается в соответствии с информацией о мероприятии (результате), типом мероприятия (результата), содержащихся в паспорте Программы.

Результатом предоставления финансовой поддержки является осуществление организацией расходов в соответствии с настоящим Порядком на реализацию сметы (программы).

2.13. За счет предоставленной Финансовой поддержки Получатель субсидий вправе осуществлять в соответствии с предоставленной сметой, указанными в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

оплата коммунальных услуг;

оплата товаров, работ, услуг для осуществления уставных видов деятельности;

арендная плата помещений (в случае отсутствия своего помещения);

проезд в пригородном транспорте председателей социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, к месту работы и обратно в будние дни.

2.14. Секретарь рабочей группы направляет в МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район» копию постановления о предоставлении финансовой поддержки и 1 экземпляр соглашения для перечисления получателю финансовой поддержки.

2.15. Субсидия, предоставляемая Получателю финансовой поддержки, должна быть использована им не позднее 31 декабря года предоставления финансовой поддержки.

2.16. При реорганизации Получателя финансовой поддержки в форме слияния, присоединения или преобразования представитель (доверенное лицо) вновь образовавшегося юридического лица, созданного путем реорганизации в форме слияния, присоединения или преобразования, в письменной форме уведомляет Уполномоченный орган способом, указанным в Соглашении, о реорганизации Получателя финансовой поддержки в форме

слияния, присоединения или преобразования, а также представляет документы, подтверждающие соответствие данного юридического лица требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела.

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации Получателя финансовой поддержки в форме слияния, присоединения или преобразования при наличии указанной информации в Едином государственном реестре юридических лиц, и в случае соответствия документов, подтверждающих соответствие данного юридического лица требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, подготавливает проект дополнительного Соглашения к соглашению в трех экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового отдела, подписанных Уполномоченным органом и скрепленных печатью администрации, которые направляет в адрес вновь образовавшегося юридического лица способом, указанным в Соглашении.

В Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового отдела, в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении вновь образовавшегося юридического лица.

Представитель вновь образовавшегося юридического лица в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения трех экземпляров проекта дополнительного Соглашения к Соглашению подписывает их и направляет в адрес Уполномоченного органа.

После получения и регистрации Уполномоченным органом подписанного дополнительного соглашения вновь образовавшееся юридическое лицо приобретает права и обязанности Получателя финансовой поддержки.

В случае отсутствия информации, указанной в уведомлении о реорганизации в форме слияния, присоединения или преобразования, в Едином государственном реестре юридических лиц или в случае отсутствия документов, подтверждающих соответствие данного юридического лица требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, дополнительное Соглашение к соглашению не заключается, о чем Уполномоченный орган не позднее срока, установленного в абзаце втором настоящего пункта, уведомляет юридическое лицо способом, указанным в заявлении.

При реорганизации Получателя финансовой поддержки в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя финансовой поддержки, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполнении Получателем финансовой поддержки обязательств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка Финансовой поддержки в местный бюджет.

Получатель финансовой поддержки в течение пяти рабочих дней после

даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации в форме разделения или выделения в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, в письменной форме уведомляет Уполномоченный орган способом, указанным в Соглашении, о начале процедуры реорганизации Получателя финансовой поддержки в форме разделения или выделения, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомлений, указанных в абзацах восьмом, девятом настоящего пункта, направляет Получателю финансовой поддержки (ликвидационной комиссии Получателя) уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем финансовой поддержки обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Финансовой поддержки в местный бюджет, способом, указанным в уведомлении.

Получатель финансовой поддержки (ликвидационная комиссия Получателя финансовой поддержки) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем финансовой поддержки обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Финансовой поддержки в местный бюджет, производит возврат в местный бюджет неиспользованного остатка Финансовой поддержки.

В случае если Получатель финансовой поддержки (ликвидационная комиссия Получателя финансовой поддержки) не возвратил остаток Финансовой поддержки в срок, указанный в абзаце одиннадцатом настоящего пункта, Главный распорядитель средств местного бюджета в срок не позднее десяти рабочих дней со дня, когда обязанность по возврату Финансовой поддержки должна быть выполнена Получателем финансовой поддержки (ликвидационной комиссией Получателя финансовой поддержки), принимает меры по взысканию с Получателя финансовой поддержки (ликвидационной комиссии Получателя финансовой поддержки) суммы полученной Финансовой поддержки, подлежащей возврату.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель финансовой поддержки ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Уполномоченный орган и в МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район»:

3.1.1. Отчет о достижении результатов финансовой поддержки, показателей, необходимых для достижения результатов финансовой поддержки по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3.1.2. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является финансовая поддержка, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих расходование Финансовой поддержки.

3.2. Оценке Уполномоченного органа подлежит:

- 1) полнота представленной отчетности;
- 2) результативность и эффективность использования Финансовой поддержки Получателем финансовой поддержки путём сравнения показателей, установленных сметой расходов, и фактически достигнутых по итогам реализации мероприятий.

3.3. Специалист МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район»:

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

3.4. Отчетность, требующая доработки по причине неполного отражения необходимой информации или оформленная ненадлежащим образом, возвращается Получателю финансовой поддержки с указанием имеющихся замечаний. Срок устранения замечаний не должен превышать 3 рабочих дней, по истечении которых Получатель финансовой поддержки обязан вернуть отчетность с внесенными изменениями.

3.5. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления Получателем финансовой поддержки дополнительной отчетности.

3.6. Получатель финансовой поддержки обязан обеспечить:

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

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

4.1. Проверку соблюдения Получателем субсидий условий и порядка финансовой поддержки, в том числе в части достижения результатов, установленных настоящим Порядком, осуществляет Уполномоченный орган и МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район».

4.2. Проведение мониторинга достижения результатов финансовой поддержки осуществляется Уполномоченным органом исходя из достижения значений результатов финансовой поддержки, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата финансовой поддержки (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

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

4.4. Получатель финансовой поддержки:

1) обязан обеспечить целевое и эффективное использование предоставленной Финансовой поддержки;

2) обязан предоставлять по запросу Уполномоченного органа, МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район», органов муниципального финансового контроля и в установленные ими сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки исполнения условий Соглашения или иных контрольных мероприятий;

3) несет ответственность за достоверность представленных документов и целевое использование финансовой поддержки в соответствии с действующим законодательством.

4.5. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных настоящим Порядком, перечисление Финансовой поддержки по решению Главного распорядителя бюджетных средств, на основании полученной информации от Уполномоченного органа, МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район», органов муниципального финансового контроля, приостанавливается до устранения нарушений.

4.6. В случае выявления несоответствия условиям предоставления финансовой поддержки, в том числе требованиям, предусмотренным Порядком, установления факта недостоверности предоставленной Получателем финансовой

поддержки информации и документов по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом муниципального финансового контроля, Уполномоченным органом или МКУ «ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район», а также в случае недостижения результата предоставления финансовой поддержки, за исключением недостижения результата предоставления финансовой поддержки вследствие обстоятельств непреодолимой силы, Получателем финансовой поддержки осуществляется возврат средств Финансовой поддержки в муниципальный бюджет.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие, не зависящие от воли сторон соглашения обстоятельства.

4.7. Возврат Финансовой поддержки в местный бюджет осуществляется в следующем порядке:

4.7.1. Уполномоченный орган или органы муниципального финансового контроля не позднее 10 рабочих дней со дня установления обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего раздела, направляет Получателю финансовой поддержки требование о возврате Финансовой поддержки.

4.7.2. Получатель Финансовой поддержки производит возврат Финансовой поддержки в размере, указанном в требовании о возврате, в течение 15 календарных дней со дня его получения.

4.7.3. При нарушении Получателем Финансовой поддержки срока возврата Финансовой поддержки Главный распорядитель бюджетных средств принимает меры по взысканию Финансовой поддержки в судебном порядке.

4.7.4. Остаток неиспользованной суммы Финансовой поддержки по состоянию на 31 декабря текущего финансового года подлежит возврату Получателем финансовой поддержки в местный бюджет. Остаток неиспользованной суммы Финансовой поддержки возвращается в течение 15 рабочих дней после окончания финансового года.

Неиспользованные остатки Финансовой поддержки подлежат возврату в местный бюджет в установленном порядке.

Начальник отдела по организационным
вопросам и взаимодействию с органами
местного самоуправления администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.С. Исайкина

Приложение 1
к Порядку предоставления финансовой
поддержки из бюджета муниципального
образования Усть-Лабинский
муниципальный район Краснодарского
края социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

Заявление

о предоставлении финансовой поддержки из бюджета муниципального
образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края
социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями

_____ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации Получателя)

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

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

Адрес: _____

Номер телефона: _____, факс: _____

e-mail: _____

Контактное лицо: _____

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

ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____

Расчетный счет № _____

в _____

БИК _____

Корреспондентский счет _____

Прошу предоставить субсидию в целях финансового обеспечения,
связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы
муниципального образования Усть-Лабинский район «Формирование
условий для духовно-нравственного развития граждан»

на сумму: _____ руб.

(сумма платежей для субсидирования)

(НДС не облагается).

Настоящим заявлением подтверждаю, что

_____ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации Получателя)

соответствует требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 Порядка финансовой поддержки из средств местного бюджета (бюджета муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края) социально ориентированным некоммерческим организациям без проведения отбора в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы муниципального образования Усть-Лабинский район «Формирование условий для духовно-нравственного развития граждан» от _____ № _____ (далее Порядок).

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Дата рождения: _____, место рождения: _____

Проживающий (ая) по адресу: _____

Паспорт серия: _____, № _____, дата выдачи: _____

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

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

О принятом решении прошу проинформировать посредством:

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

Всю последующую корреспонденцию прошу направлять посредством:

_____ (адрес электронной почты, мессенджер, почтовый адрес)

Приложение: на _____ листах в 1 экземпляре.

Заявитель

(уполномоченное
лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Принял

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Начальник отдела по организационным
вопросам и взаимодействию с органами
местного самоуправления администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.С. Исайкина

Приложение 2
к Порядку предоставления финансовой
поддержки из бюджета муниципального
образования Усть-Лабинский
муниципальный район Краснодарского края
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

Смета расходов

(наименование общественной организации)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость (рублей)	Количество	Сумма (рублей)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					
	Всего				

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела по организационным
вопросам и взаимодействию с органами
местного самоуправления администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.С. Исайкина

Приложение 3
к Порядку предоставления финансовой
поддержки из бюджета муниципального
образования Усть-Лабинский
муниципальный район Краснодарского
края социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

Уточненная смета расходов

(наименование общественной организации)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость (рублей)	Количество	Сумма (рублей)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					
	Всего				

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела организационным
вопросам и взаимодействию с органами
местного самоуправления администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.С. Исайкина

Приложение 4
к Порядку предоставления финансовой поддержки из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

Информация о проекте (смете)

(название социально значимого проекта (сметы))

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

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

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район



А.С. Исайкина

Приложение 5
к Порядку предоставления финансовой
поддержки из бюджета муниципального
образования Усть-Лабинский
муниципальный район Краснодарского
края социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

Отчет
об использовании средств финансовой поддержки

_____ (наименование организации)

Наименование мероприятия/расходов	Предусмотрено по смете расходов	Поступило денежных средств	Израсходовано	остаток

Заместитель главы муниципального образования Усть-Лабинский район

Председатель _____

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ год

М.П.

«__» _____ 20__ год

М.П.

Начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район



А.С. Исайкина

Приложение 6
к Порядку предоставления финансовой
поддержки из бюджета муниципального
образования Усть-Лабинский
муниципальный район Краснодарского края
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для финансовой поддержки из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края на финансовую поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____

Начальник отдела по организационным
вопросам и взаимодействию с органами
местного самоуправления администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.С. Исайкина