



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2026

№ 187

г. Ейск

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из бюджета муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка Ейского районного казачьего общества»

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», в рамках осуществления мероприятий муниципальной программы «Поддержка Ейского районного казачьего общества», утверждённой постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 27 августа 2018 г. № 670 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка Ейского районного казачьего общества», на основании статей 62, 67 Устава муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления из бюджета муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка Ейского районного казачьего общества».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Ейский район от 24 января 2022 г. № 78 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из районного

бюджета субсидии Ейскому районному казачьему обществу».

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края (Жигарев Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://yeiskraion.ru>.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края



Р.Ю. Бублик

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края
от 03.04.2026 № 187

ПОРЯДОК

**определения объёма и предоставления из бюджета
муниципального образования Ейский муниципальный
район Краснодарского края субсидии социально
ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, в рамках реализации муниципальной
программы «Поддержка Ейского районного казачьего общества»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объёма и предоставления из бюджета муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка Ейского районного казачьего общества» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», в рамках осуществления мероприятий муниципальной программы «Поддержка Ейского районного казачьего общества» (далее – муниципальная программа), утверждённой постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 27 августа 2018 г. № 670 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка Ейского районного казачьего общества».

1.2. Целью предоставления субсидии является реализация государственной политики в отношении казачества в муниципальном образовании Ейский муниципальный район Краснодарского края.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Ейский район, до которого в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является администрация муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края (далее – Администрация, уполномоченный орган).

1.4. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

1.5. Информация, содержащая сведения о субсидии, подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – единый портал) в разделе «Бюджет», в соответствии с порядком размещения такой информации, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днём доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

1.6. Понятия, используемые в целях настоящего Порядка:

1) заявитель – социально ориентированная некоммерческая организация - казачье общество, внесённое в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

2) получатель субсидии – заявитель, прошедший отбор и заключивший соглашение о предоставлении субсидии с Администрацией в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Финансового управления администрации муниципального образования Ейский район (далее – Соглашение);

3) отбор получателя субсидии - процедура, проводимая уполномоченным органом на конкурентной основе способом запроса предложений, исходя из соответствия заявителя критериям и очередности поступления предложения (заявки) на участие в отборе получателя субсидии (далее также – отбор).

Проведение отбора получателя субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Заявитель (получатель субсидии) по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. Не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые в утверждённый 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 расчёте доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.1.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.1.3. 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.

2.1.4. Не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.5. 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».

2.1.6. Не получать средства из бюджета муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования Ейский район на цели, установленные настоящим Порядком.

2.1.7. Осуществлять деятельность на территории муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края.

2.1.8. Не являться подвергнутыми административному наказанию за нарушение норм миграционного законодательства Российской Федерации.

2.1.9. На едином налоговом счёте отсутствует или не превышает размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.10. Отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Ейский район, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Ейский муниципальный район Краснодарского края.

2.1.11. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом – социально

ориентированной некоммерческой организацией – казачьим обществом, внесённым в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

2.2. Осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, определённым настоящим Порядком, проходит 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).

2.3. Порядок формирования заявки, перечень документов и сроки их представления заявителем для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, а также требования к таким документам:

2.3.1. Заявка формируется заявителем в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» и представления в ГИИС «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателя субсидии.

Заявитель в период срока подачи заявок, определённого в объявлении о проведении отбора получателя субсидии, может подать одновременно не более одной заявки.

В случае отклонения или отзыва заявки заявитель имеет право направить заявку повторно (не более одной заявки одновременно).

В случае предоставления двух и более заявок одним заявителем в рамках одного отбора к рассмотрению для участия в отборе принимается исключительно заявка, поступившая в уполномоченный орган и зарегистрированная первой в ГИИС «Электронный бюджет».

2.3.2. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя заявителя или уполномоченного им лица.

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

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

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку (при наличии), должны содержать чёткое и контрастное изображение высокого качества.

2.3.5. Датой представления заявителем заявки считаются день подписания указанной заявки заявителем с присвоением ей регистрационного номера автоматически в ГИИС «Электронный бюджет». Срок предоставления документов для подтверждения соответствия заявителя требованиям – не позднее 10 рабочего дня с даты начала подачи заявок, установленных объявлением о проведении отбора получателей субсидии, но не позднее 20 декабря текущего финансового года.

2.3.6. Заявка содержит следующие информацию и документы о заявителе:

2.3.6.1. Общую информацию о заявителе:

полное и сокращённое (при наличии) наименование заявителя;

основной государственный регистрационный номер заявителя;

адрес юридического лица;

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

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии));

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

информация о счёте в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии;

информация о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

2.3.6.2. Информацию и документы, представляемые при проведении отбора:

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

2.3.6.3. Значение запрашиваемого заявителем размера субсидии, указанного в смете расчёта суммы субсидии, заполненной заявителем по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – смета).

2.3.7. К заявке также прикладываются следующие документы (электронные копии документов на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путём сканирования) и информация:

копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Организации;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за 5 дней до даты подачи заявления;

копия устава Организации;

копия свидетельства о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

2.4. Заявитель со дня размещения в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего раздела объявления о проведении отбора получателя субсидии на

едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявки вправе направить уполномоченному органу не более двух запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателя субсидии путём формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.5. Уполномоченный орган в лице Отдела по делам казачества и военным вопросам администрации муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края в ответ на запрос, указанный в пункте 2.4 настоящего раздела, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателя субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявки, путём формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора получателя субсидии не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.6. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, разъяснения положений объявления об отборе:

2.6.1. Объявление о проведении отбора получателя субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края, публикуется на едином портале по мере необходимости в течение текущего финансового года, но не позднее 26 ноября текущего финансового года, и включает в себя следующую информацию:

срок проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приёма заявки участника отбора, при этом дата окончания приёма заявки не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;

способ проведения отбора;

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

результат (результаты) предоставления субсидии;

доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

требования, которым должен соответствовать заявитель на дату, определённую в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, и к перечню документов, представляемых заявителем для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с подпунктами 2.3.6, 2.3.7 пункта 2.3 настоящего раздела;

критерии отбора в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

порядок подачи заявки и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

порядок отзыва заявки, порядок её возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявки, порядок внесения изменений в заявку в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

правила рассмотрения заявки в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

информация об участии или неучастии комиссии в рассмотрении заявки;

порядок возврата заявки на доработку в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

порядок отклонения заявки, а также информация об основаниях её отклонения в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой заявителю, прошедшему отбор, а также предельное количество заявителей, прошедших отбор;

порядок предоставления заявителю разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 2.4 и 2.5 настоящего раздела;

срок, в течение которого заявитель, прошедший отбор, должен подписать Соглашение;

условия признания заявителя, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения Соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения заявителя, прошедшего отбор.

2.6.2. Срок проведения отбора – в течение текущего финансового года, но не позднее 20 декабря текущего финансового года.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приёма заявок с соблюдением следующих условий:

2.6.2.1. Срок подачи заявок должен быть продлён таким образом, чтобы со дня, следующего за днём внесения таких изменений, до даты окончания приёма заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней.

2.6.2.2. При внесении изменений в объявление о проведении отбора получателя субсидии изменение способа отбора получателя субсидии не допускается.

2.6.2.3. В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателя субсидии после наступления даты начала приёма заявок в объявление о проведении отбора получателя субсидии включается положение, предусматривающее право заявителя внести изменения в заявки.

2.6.2.4. Заявитель, подавший заявку, уведомляется о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателя субсидии не позднее дня, следующего за днём внесения изменений в объявление о проведении отбора получателя субсидии, с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

2.7. Заявителю, подавшему заявку, может быть отказано в предоставлении субсидии по следующим основаниям:

несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным настоящим порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности, представленной заявителем информации.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Проведение отбора обеспечивается в ГИИС «Электронный бюджет» путём запроса предложений.

Критериями отбора являются соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, соответствие документов требованиям, указанным в подпунктах 2.3.6, 2.3.7 пункта 2.3 настоящего Порядка.

3.2. Объявление о проведении отбора размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с подпунктом 2.6.1 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. Рассмотрение и оценка заявки участника отбора проводятся комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются Администрацией.

Комиссия рассматривает заявку и представленные документы для предоставления субсидии на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

Комиссия в срок не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет подготовку решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в виде протокола, который подлежит размещению на официальном сайте Администрации, а также на едином портале в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола. Протокол включает в себя:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявки;
- 2) дату, время и место оценки заявки;
- 3) информацию о заявителе, заявка которого была рассмотрена;
- 4) информацию об отклонённых заявках с указанием причины их отклонения;
- 5) наименование прошедшего отбор заявителя, с которым заключаются соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Решения о соответствии заявки и заявителя требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателя субсидии, принимаются уполномоченным органом единожды на даты получения результатов проверки

представленных заявителем информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

автоматической проверки заявителя на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, в ГИИС «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

подтверждения соответствия заявителя требованиям, указанным в подпунктах 2.1.1-2.1.6 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.4. Заявитель может отозвать заявку в срок до принятия комиссией решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии путём предоставления в Администрацию уведомления в виде электронного документа (подписанного электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя). Датой отзыва является дата регистрации уведомления заявителя.

Заявка подлежит возврату заявителю в течение 10 рабочих дней со дня предоставления в Администрацию уведомления.

В иных случаях возврат заявок не предусмотрен.

3.5. Условиями заключения соглашения о предоставлении субсидии заявителю являются:

1) прохождение заявителя отбора в ГИИС управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

2) соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2.1 Порядка;

3) согласие заявителя в соответствии с пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидий, которое подлежит включению в соглашение;

4) использование субсидии на реализацию заявителем мероприятий в соответствии с заявкой;

5) заключение с Администрацией соглашения на бумажном носителе либо с использованием единой государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами Краснодарского края;

6) представление в Администрацию заявителем отчёта, предусмотренной пунктом 5.1 Порядка, в соответствии с соглашением;

7) достоверность представленных заявителем сведений;

8) запрет приобретения за счёт полученных средств 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 иных операций в случаях, определённых нормативными правовыми актами). Данное условие подлежит включению в соглашение;

9) достижение результата предоставления субсидии;

10) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, следующие:

организация работы получателя субсидии и должностных лиц получателя субсидии;

участие в охране общественного порядка и обеспечении безопасности, а также в иных действиях в соответствии с Федеральным законом от 5 декабря 2005 г. № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества».

3.6. В целях участия в отборе заявитель представляет в Администрацию в установленный Администрацией срок следующие документы:

3.6.1. Заявка (приложение к Порядку), которая регистрируется Администрацией в день подачи с указанием номера, даты и времени регистрации.

3.6.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подписании заявки представителем).

3.6.3. Документы, отвечающие требованиям, указанным в пунктах 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.6 Порядка.

3.6.4. Расчёт (смета) и штатное расписание на очередной финансовый год в целях реализации мероприятий муниципальной программы.

3.6.5. Документ, определяющий содержание и обоснование мероприятий, проводимых заявителем.

3.6.6. Справка (сведения) об отсутствии (наличии) административного наказания за нарушение норм миграционного законодательства Российской Федерации.

3.6.7. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Протокол о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии размещается на официальном сайте Администрации в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

При принятии положительного решения в отношении заявителя Администрацией в течение 20 рабочих дней со дня размещения протокола о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии на сайте Администрации оформляет соглашение о предоставлении субсидии прошедшему отбор заявителю в рамках соответствующего программного мероприятия на бумажном носителе, а также с использованием единой государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами Краснодарского края и направляет прошедшему отбор заявителю.

Прошедший отбор заявитель в течение 2 рабочих дней с даты получения проекта соглашения подписывает его.

3.7. Соглашение и дополнительные соглашения к нему, предусматривающие внесение в соглашение изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утверждёнными приказом Финансового управления администрации муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края (далее – соглашение).

3.7.1. Дополнительные соглашения заключаются в случае перераспределения денежных средств получателю субсидии, а также в случае увеличения или уменьшения распорядителю как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, а также в случае изменения норм действующих соглашений.

Дополнительные соглашения заключаются на бумажном носителе, а также в ГИИС УОФ КК на основании заявок получателей субсидий и иных документов по запросу Администрации (при необходимости).

3.7.2. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.7.3. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.7.4. В соглашении указываются следующие положения:

конкретные и измеримые результаты предоставления субсидии, согласие получателей субсидий на осуществление в отношении их проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

запрет приобретения за счёт полученных из бюджета муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края средств 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.

3.7.5. Перечисление субсидий осуществляется Администрацией ежемесячно на расчётный счёт получателя субсидии, открытый в российских кредитных организациях, в следующие сроки: ежемесячно – не позднее 5 числа каждого месяца, а при подписании дополнительного соглашения – в очередной месяц не позднее 15-ти рабочих дней после его подписания, а далее – ежемесячно, не позднее 5 числа каждого месяца.

В январе следующего года субсидия перечисляется не позднее 20 числа указанного месяца.

4. Субсидия

4.1. Субсидия предоставляется в пределах объёмов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Ейский район в текущем финансовом году, и может направляться на:

организацию работы должностных лиц получателя субсидии по участию в охране общественного порядка и обеспечении безопасности, а также в иных действиях в соответствии с Федеральным законом от 5 декабря 2005 г. № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества» (оплата труда должностных лиц получателя субсидии на указанные цели);

организацию работы должностных лиц получателя субсидии (оплата труда руководителя и (или) заместителя руководителя, бухгалтера);

организацию работы получателя субсидии (коммунальные расходы);

бухгалтерское сопровождение деятельности получателя субсидии (расходы на программное обеспечение, банковские услуги).

4.2. Остатки неиспользованной субсидии в отчётном финансовом году подлежат возврату в бюджет муниципального образования Ейский район в текущем году.

4.3. Если остатки субсидий не были возвращены в бюджет муниципального образования Ейский район по истечении срока, указанного в пункте 4.2. Порядка, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанного нарушения направляет получателю субсидии уведомление о возврате остатков субсидий.

4.4. Результатом предоставления субсидии РКО на 31 декабря текущего года является выполнение целевых показателей муниципальной программы на 100 %.

5. Требования к представлению отчётности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Получатель субсидии ежеквартально по формам, установленным соглашением, представляет в Отдел по делам казачества и военным вопросам администрации муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края отчёт о достижении значений результатов предоставления

Субсидии, а также в Отдел учёта и отчётности администрации муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края - отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия (далее – отчетность).

Получатель субсидии размещает отчетность в ГИИС «Электронный бюджет» в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, отчётным годом.

Срок рассмотрения отделами отчётов по итогам квартала составляет не более 30 рабочих дней со дня их поступления.

Срок рассмотрения отделами отчётов по итогам соответствующего года использования Субсидии составляет не более 45 рабочих дней со дня их поступления.

5.2. В случае наличия ошибок и (или) несоответствия отчётности установленным формам указанная отчётность возвращается получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата.

Срок доработки отчётности не может превышать 10 рабочих дней с даты её возврата.

5.3. При отсутствии замечаний Администрация не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока проверки отчётности, установленной пунктом 5.1 настоящего Порядка, подписывает сведения о принятии отчёта о достижении значений результатов предоставления Субсидии (раздел 2 отчёта о достижении значений результатов предоставления Субсидии).

5.4. Мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определённых Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, устанавливаемым Администрацией.

5.5. В отношении получателя субсидии осуществляются проверка соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии, а также показателя достижения результатов предоставления Субсидии главным распорядителем бюджетных средств (Администрацией) и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (ст. 78 БК ч. 3 п. 5).

5.6. Ответственность за соблюдение условий, установленных при предоставлении Субсидии, за недостижение значений результатов предоставления Субсидии, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, а также ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов и сведений несёт получатель субсидии.

5.7. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края в случаях:

5.7.1. Нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок,

проведённых главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля.

5.7.2. Неиспользования (полностью или частично) получателем субсидии средств Субсидии, которые подлежат возврату в бюджет муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края в объёме неиспользованных средств после истечения срока использования Субсидии, предусмотренного Соглашением.

5.7.3. В случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля, министерства финансов Краснодарского края информации о нарушении получателем субсидии условий предоставления Субсидии, а также в случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии, Администрация направляет получателю субсидии требование о возврате Субсидии в бюджет муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края в размере и сроки, определённые в указанном требовании.

Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края в течении 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования о возврате Субсидии от Администрации, за исключением случаев возврата средств Субсидии на основании представления и (или) предписания соответствующего органа муниципального финансового контроля, который осуществляется в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.8. Возврат Субсидии в бюджет муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края осуществляется в следующих размерах:

5.8.1. В размере экономии, сложившейся вследствие недостижения результатов предоставления субсидии в отчётном периоде, подлежащей возврату в бюджет муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края.


5.8.2. В случае, предусмотренном подпунктом 5.8.1 настоящего Порядка, Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края в объёме выявленных нарушений.

5.9. В случае невыполнения получателем субсидии в срок требования о возврате Субсидии, Администрация принимает меры по взысканию Субсидии в бюджет муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, наводнения, землетрясения, пожары, военные действия, забастовки, массовые заболевания (эпидемии), повлекшие введение режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации), вследствие которых соблюдение условий предоставления Субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значений результатов предоставления Субсидии,

является невозможным, требования, установленные подпунктами 5.7.1 - 5.7.5 пункта 5.7 Порядка, не применяются.

Начальник отдела по делам
казачества и военным вопросам
администрации муниципального
образования Ейский
муниципальный район
Краснодарского края



А.М. Горзов

Приложение
к порядку определения объёма и
предоставления из бюджета
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края субсидии
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся
государственными
(муниципальными)
учреждениями, в рамках
реализации муниципальной
программы «Поддержка Ейского
районного казачьего общества»

ФОРМА ЗАЯВКИ

Главе
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края
Фамилия И.О.

ЗАЯВКА (ОБРАЗЕЦ) на участие в отборе предоставления субсидии

Прошу принять пакет документов для участия в отборе и предоставить субсидию в размере _____ рублей на осуществление мероприятий, предусмотренных реализацией муниципальной программы «Поддержка Ейского районного казачьего общества».

Полное наименование казачьего общества _____

ИНН _____

юридический адрес _____

адрес электронной почты _____

телефон _____

наименование и реквизиты документа, подтверждающего регистрацию казачьего общества _____

в соответствии с Порядком определения объёма и предоставления из бюджета муниципального образования Ейский район субсидии

(указывается полное наименование казачьего общества)

в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка Ейского районного казачьего общества», (далее – Порядок) на 20 _____ г.

Указанную субсидию прошу перечислять на расчётный счёт _____

(номер счета)

открытый в _____

(наименование кредитной организации)

_____ (корреспондентский счёт)

_____ (БИК)

_____ ИНН/КПП кредитной организации

Настоящим заявлением подтверждаю, что согласно срокам, установленным Порядком предоставления субсидии

_____ (полное наименование казачьего общества)

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые 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 расчёте доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не получало средства из бюджета муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 Порядка;

3) не подвергалось административному наказанию за нарушение норм миграционного законодательства.

Даю согласие администрации муниципального образования Ейский муниципальный район Краснодарского края (далее – администрация) на публикацию (размещение) информации об участнике отбора на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подтверждаю и гарантирую достоверность сведений, содержащихся в настоящей заявке, выражаю согласие на доступ к информации, содержащейся в заявлении, лиц, осуществляющих проверку представленных документов.

Атаман _____

(полное наименование казачьего общества)

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Главный бухгалтер

(при наличии)

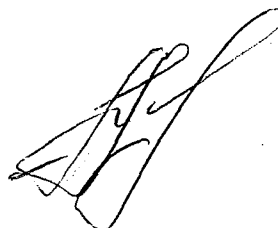
_____ (подпись)

М.П.

(при наличии)

_____ (Ф.И.О. полностью)

Начальник отдела по делам
казачества и военным вопросам
администрации
муниципального образования
Ейский муниципальный район
Краснодарского края



А.М. Горзов