



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

«\_27\_»\_\_06\_\_\_\_2025 г.

№776

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области социальной поддержки, направленную на поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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», решением Собрания депутатов Пластовского муниципального округа Челябинской области от 19 сентября 2024 г. N 12 «Об отдельных вопросах правопреемства» в целях реализации муниципальной программы «Социальная поддержка населения Пластовского муниципального округа Челябинской области» муниципальной подпрограммы «Содействие развитию и поддержка общественных объединений, некоммерческих организаций и инициатив гражданского общества», утвержденной постановлением администрации Пластовского муниципального района от

27 декабря 2024 г. № 1375, Уставом Пластовского муниципального округа Челябинской области, администрация Пластовского муниципального округа Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области социальной поддержки, направленную на поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте газеты «Знамя Октября» и разместить на официальном сайте администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области в сети Интернет.

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Пластовского муниципального округа Челябинской области Дьячкову Н.С.

Исполняющий полномочия главы  
Пластовского муниципального округа  
Челябинской области

З.П. Растегаев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Пластовского муниципального округа  
Челябинской области  
от «\_27\_»\_\_06\_\_2025 г. №\_776\_

Порядок  
предоставления субсидии на возмещение затрат социально ориентированным  
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области  
социальной поддержки, направленную на поддержку ветеранов (пенсионеров)  
войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов

## 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области социальной поддержки, направленную на поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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», решением Собрания депутатов Пластовского муниципального округа Челябинской области от 19 сентября 2024 г. N 12 «Об отдельных вопросах правопреемства», в целях реализации муниципальной программы «Социальная поддержка населения Пластовского муниципального округа Челябинской области» муниципальной подпрограммы «Содействие развитию и поддержка общественных объединений, некоммерческих организаций и инициатив гражданского общества», утвержденной постановлением администрации Пластовского муниципального района от 27.12.2024 г. № 1375 (далее – Программа).

1.2. Настоящий Порядок определяет общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение, порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Пластовского муниципального округа.

1.3. Целью предоставления субсидии является реализация мероприятий программы на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области социальной поддержки, направленную на поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов (далее – СОНКО), действующих на территории Пластовского муниципального округа.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете Пластовского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателям бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на предоставление субсидии в рамках настоящего Порядка, является Управление социальной защиты населения Пластовского муниципального округа Челябинской области (далее – ГРБС).

1.5. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением деятельности СОНКО в области социальной поддержки, направленная на поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов по следующим направлениям возмещения затрат:

- оплату труда работников СОНКО;
- уплату единого налогового платежа с фонда оплаты труда работников СОНКО;
- на оплату за услуги связи;
- прочие расходы (приобретение товаров (работ, услуг).

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе указанного единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидий способом запроса предложений посредством федеральной государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») организатором отбора является ГРБС.

1.8. Отбор проводится на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) (далее – Портал господдержки) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора получателей субсидии проводится в форме запроса предложений на основании заявок, направленных участниками для

участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – заявок).

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на Портале господдержки не позднее, чем за 5 календарных дней до даты окончания срока приема документов с указанием следующей информации:

- срок проведения отбора, дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не превышает 5 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя, как получателя бюджетных средств;

- результат предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Порядка;

- требования, которым должны соответствовать участники отбора, установленные в пункте 2.3 настоящего Порядка, и перечень документов, предъявляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории и критерии отбора, в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 2.5. и 2.6. настоящего Порядка;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников отбора, в соответствии с пунктами 2.8. и 2.9. настоящего Порядка;

- порядок рассмотрения заявок участников отбора, в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Порядка;

- порядок возврата заявок на доработку, в соответствии с пунктом 2.14. настоящего Порядка;

- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения, в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Порядка;

- порядок расчета размера субсидии, в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Порядка;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение, в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка;

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения, в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка;

- срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Портале господдержки (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), который не может быть позднее 14

календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (получателя субсидии), в соответствии с пунктом 2.15. настоящего Порядка.

2.3. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором размещено объявление о проведении отбора:

- участник отбора не должен являться 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;

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора не должен 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;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета Пластовского муниципального округа на основании иных муниципальных правовых актов Пластовского муниципального округа на цели, установленные настоящим Порядком;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- 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;

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Пластовского муниципального округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Пластовским муниципальным округом;

- участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом.

2.4. Критериями отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии из бюджета Пластовского муниципального округа на цели, установленные настоящим Порядком, являются:

- наличие у участника отбора опыта в области социальной поддержки, направленную на поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие материально-технической базы в области поддержки ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

- получатель субсидии зарегистрирован в установленном федеральным законодательством порядке и осуществляет свою деятельность в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- отсутствие в отношении участника отбора процедур ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством.

2.5. Для участия в отборе участники отбора формируют на Портале господдержки заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса и представляют электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в срок, указанный в объявлении.

К заявке прикрепляются следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приложением 1 к настоящему Порядку, включающее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии;

- заверенная руководителем организации копия свидетельства о государственной регистрации организации;

- заверенная руководителем организации копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- заверенная руководителем организации копия устава организации и копии внесенных в него изменений;

- справку налогового органа, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором размещено объявление о проведении отбора;

- программу деятельности организации на территории округа на год предоставления субсидии;

- согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- гарантийное письмо, подписанное руководителем организации о том, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором размещено объявление о проведении отбора:

- 1) организация 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;

- 2) организация не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- 3) организация 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;

- 4) организация не получает средства из бюджета Пластовского муниципального округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- 5) организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- 6) у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Пластовского муниципального округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Пластовским муниципальным округом;

- 7) организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;



8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- согласие участника отбора на проведение проверок Управлением социальной защиты населения Пластовского муниципального округа как главным распорядителем бюджетных средств соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- банковские реквизиты организации.

Дополнительно должно быть включено согласие руководителя организации на обработку персональных данных.

2.6. Участник отбора может подать только одну заявку на участие в отборе. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Электронные образы документов и материалы, включаемые в заявку, не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

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

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора (или уполномоченного им лица).

2.7. Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения субсидии.

2.8. Заявка и документы могут быть отозваны участником отбора до окончания срока приема заявок. Отзыв заявки осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в течение срока проведения отбора, участник отбора вправе направить заявку повторно.

2.9. Участник отбора вправе изменить (доработать) заявку не позднее даты окончания приема заявок, установленной в объявлении, путем представления новой заявки, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.10. Любой участник отбора вправе направить ГРБС не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем

формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Срок начала и окончания приема запросов о разъяснении положений объявления: со дня размещения объявления на Портале господдержки и не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок на участие в отборе.

ГРБС в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления запроса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное ГРБС разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении о проведении отбора.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» предоставляется всем участникам отбора.

2.11. ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока представления документов для участия в отборе, осуществляет проверку представленных документов, установленных пунктом 2.5. настоящего Порядка, а также проверку участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3. и критериям отбора, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка и готовит заключение.

2.11.1. Для рассмотрения заявок участников отбора ГРБС создает Комиссию по рассмотрению заявок на получение субсидии из бюджета Пластовского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям в целях возмещения затрат в области социальной поддержки, направленных на поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов (далее – Комиссия).

2.11.2. Комиссия в течение 5 календарных дней рассматривает заключение ГРБС и принимает следующее решение:

1) об отклонении заявки участника отбора по основаниям, указанным в пункте 2.12. настоящего Порядка;

2) об определении получателей субсидии по результатам отбора.

Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом ГРБС на основании протокола Комиссии и является основанием для заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

2.12. Основания для отклонения заявки участника отбора:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3. и критериям отбора, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в настоящем Порядке;

3) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.13. В случае принятия решения об отклонении заявки участника отбора,

такая Заявка отклоняется посредством формирования в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отклонении заявки с указанием оснований отклонения.

2.14. После устранения причин принятия решения об отклонении заявки получатель субсидии вправе повторно обратиться к ГРБС за предоставлением субсидии в соответствии с условиями настоящего Порядка.

2.15. Протокол подведения итогов отбора размещается на Портале господдержки (с размещением указателя станицы сайта на едином портале), который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на Портале господдержки на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной подписью начальника Управления (иного уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.16. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

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

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением Пластовского муниципального округа для соглашений о предоставлении субсидии из бюджета Пластовского муниципального округа.

3.2. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии ГРБС заключает с организацией соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Пластовского муниципального округа, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», в котором содержится в том числе следующая информация:

- значение результата предоставления субсидии;
- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Пластовского муниципального округа.

3.3. Предельный размер предоставляемой субсидии, подлежащий включению в Соглашение, определяется на основании документов, представленных для участия в отборе в пределах лимитов бюджетных обязательств, на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

3.4. Запрашиваемый участником отбора размер Субсидии ( $C_i$ ) определяется по следующей формуле:

$$C = P_{от} + P_{нп} + P_{ус} + P_{пру}, \text{ где:}$$

$C$  - размер субсидии, руб.;

$P_{от}$  - расходы на оплату труда работников СОНКО, руб.;

$P_{нп}$  - расходы на уплату единого налогового платежа, руб.;

$P_{ус}$  - расходы на услуги связи, руб.;

$P_{пру}$  - расходы на прочие работы, услуги, руб.

3.5. Перечисление субсидии осуществляется ГРБС по мере финансирования на расчетный счет получателя до 20 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь – не позднее 25 декабря года предоставления субсидии. Перечисление субсидии осуществляется после предоставления СОНКО копий документов, подтверждающих расходование средств на поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов на территории Пластовского муниципального округа.

3.6. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка населения Пластовского муниципального округа Челябинской области» – поддержка инвалидов на территории Пластовского муниципального округа Челябинской области, в части защиты прав и интересов ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов.

3.7. Значение результата предоставления субсидии указывается в Соглашении.

Оценка достижения результата предоставления субсидии осуществляется ГРБС на основании отчета о достижении результата предоставления субсидии с приложением заверенных копий подтверждающих документов.

3.8. В случае недостижения результата предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в бюджет Пластовского муниципального округа в соответствии с письменным требованием ГРБС.

3.9. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии 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 Пластовского муниципального округа.

3.10. Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

#### 4. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

##### 4.1. Получатели субсидии представляют ГРБС:

1) ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за отчетным отчетом о целевом использовании субсидии утвержденного Приложением № 2 к настоящему Порядку. К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих расходы, понесенные Получателем субсидии в ходе реализации мероприятий.

2) СОНКО представляет ГРБС посредством системы «Электронный бюджет» итоговый отчет о расходовании субсидии не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

ГРБС в течение 3-х рабочих дней со дня предоставления организацией итогового отчета осуществляет их проверку. В случае выявления несоответствий, ГРБС, в течение одного рабочего дня со дня окончания срока проверки указанного отчета направляет организации уведомление о необходимости устранения выявленных несоответствий.

Организация в течение двух рабочих дней со дня получения от ГРБС уведомления устраняет выявленные несоответствия и повторно посредством системы «электронный бюджет» предоставляет ГРБС отчет, предусмотренный данным пунктом настоящего Порядка.

4.2. Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность документов, представляемых ГРБС, а также сведений, содержащихся в них, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. ГРБС в течение 10 рабочих дней проводит проверку представленных получателями субсидии отчетов, готовит заключение и принимает решение:

- 1) о согласовании отчета получателя субсидии;
- 2) о возврате отчета Получателю субсидии на доработку при наличии замечаний.

Получатели субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения отчета устраняют допущенные нарушения и повторно представляют отчет ГРБС.

4.4. ГРБС осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением (дополнительным соглашением к Соглашению), и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии.

4.5. При выявлении нарушений условий, установленных для предоставления субсидии, а также факта представления недостоверных сведений для получения субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Пластовского муниципального округа, в течение 10 рабочих дней с даты получения соответствующих требований.

При не возврате субсидии в указанный срок ГРБС принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в местный бюджет в судебном порядке.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий  
на возмещение затрат социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям, осуществляющим  
деятельность в области социальной поддержки,  
направленную на поддержку ветеранов  
(пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил,  
правоохранительных органов

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии

Полное наименование в соответствии с учредительными документами

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон, факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_

Код причины постановки на учет (КПП): \_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): \_\_\_\_\_

Дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_

Руководитель организации (Ф.И.О. полностью, должность, телефон)

Размер запрашиваемой субсидии, рублей: \_\_\_\_\_

Реквизиты для перечисления субсидии:

Прошу представить \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

субсидию на возмещение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющих деятельность в области социальной поддержки, направленную на поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов.

Вся информация, представленная в заявке достоверна.

Даю согласие:

- на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на публикацию (размещение) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-

интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- обязуюсь соблюдать запрет на приобретение за счет 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 связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

М.П.

Дата \_\_\_\_\_



Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий  
на возмещение затрат социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям, осуществляющим  
деятельность в области социальной поддержки,  
направленную на поддержку ветеранов  
(пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил,  
правоохранительных органов

ОТЧЕТ

о целевом использовании субсидии социально ориентированной некоммерческой  
организаций, осуществляющей деятельность в области социальной поддержки,  
направленную на поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил,  
правоохранительных органов  
за \_\_\_\_\_ год

Наименование некоммерческой организации:

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_

| №<br>п/п             | Статья затрат | Размер<br>субсидии | Всего затрат (руб.) |
|----------------------|---------------|--------------------|---------------------|
| 1                    |               |                    |                     |
| 2                    |               |                    |                     |
| 3                    |               |                    |                     |
| 4                    |               |                    |                     |
| 5                    |               |                    |                     |
| 6                    |               |                    |                     |
| Итого затрат в месяц |               |                    |                     |

Приложение: документы, подтверждающие фактически понесенные затраты.

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)