

ПРОЕКТ

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, предоставляемых из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области**

Руководствуясь статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», администрация Борисовского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, предоставляемых из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области (далее Порядок - прилагается).

2. Определить уполномоченным органом по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями управление социальной защиты населения администрации Борисовского района.

3. Управлению финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района (Шестухина И.И.) осуществлять финансирование предоставления субсидий в пределах выделенных бюджетных ассигнований на текущий год и плановый период.

4. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского района (Бояринцева Н.Н.) обеспечить опубликование данного постановления в районной газете «Призыв», сетевом издании «Призыв31» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Борисовский район» Белгородской области в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Борисовского района по социально – культурному развитию Малахову Г.В. и заместителя главы администрации Борисовского района – начальника управления финансов и бюджетной политики администрации района Шестухину И.И.

**Глава администрации**

**Борисовского района В.И. Переверзев**

Лист согласования прилагается

**Утвержден**

**постановлением администрации Борисовского района**

**от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года**

**Порядок**

**предоставления субсидии некоммерческим организациям,**

**не являющимся муниципальными учреждениями, предоставляемых**

**из бюджета муниципального района «Борисовский район»**

**Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, предоставляемых из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области (далее - Порядок) определяет цели, условия и правила предоставления субсидии из районного бюджета некоммерческим организациям согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее – получатели Субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются общественным некоммерческим организациям, не являющимися муниципальными на организацию осуществления их уставной деятельности, реализацию социально значимых программ(далее - субсидия) предоставляется в целях привлечения их к решению вопросов местного значения, поддержки их деятельности в этой сфере, развития общественной инициативы и активности граждан.

Субсидия предоставляется в рамках утвержденной постановлением администрации Борисовского района от 30 октября 2014 года №45 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Борисовском районе».

1.3. К направлениям расходования средств субсидии относятся:

а) затраты, включающие в себя фонд оплаты труда, начисления на оплату труда, премиальный фонд, приобретение расходных материалов и основных средств, услуги связи, коммунальные услуги, включая аренду помещений и прочие текущие затраты;

б) прочие затраты, связанные с обеспечением деятельности получателей Субсидии, подтвержденные финансовым планом, содержащим направления расходования субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в рамках реализации функций органов местного самоуправления Борисовского района, является Управление социальной защиты населения администрации Борисовского района (далее – Управление).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Муниципального совета Борисовского района на очередной финансовый год и плановый период.

1.6. Размер субсидии определен решением Муниципального совета Борисовского района о районном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.7.Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.8.Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) информации о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**2.Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется в рамках реализации функций органов местного самоуправления Борисовского района ежеквартально при соблюдении следующих требований:

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

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

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

г) не получает средства из бюджета муниципального района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные Постановлением;

д) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием;

е) 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;

ж) отсутствие у получателя Субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком;

з) не находится в процессе, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

и) отсутствие сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

2.2. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в Управление следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению N 2 к Порядку;

б) план работ получателя Субсидии на год, в котором предоставляется субсидия, с указанием наименования и содержания мероприятий согласно приложению № 3 к Порядку;

в) смета расходов получателя Субсидии, на соответствующий финансовый года, утвержденная Управлением, по форме согласно приложению №4 к Порядку

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату подачи документов.

Управление в случае непредставления получателем субсидии копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц получает ее самостоятельно с использованием сервиса Федеральной налоговой службы "Предоставление сведений из ЕГРЮЛ в электронном виде" (egrul.nalog.ru/index.html);

г)справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23 ноября 2022 года N ЕД-7-8/1123@ "Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата ее представления в электронной форме", код по КНД 1120101, по состоянию на дату формирования, но не ранее 14 (четырнадцати) календарных дней до даты подачи документов;

д) справку о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета такого налогоплательщика, плательщика сбора или налогового агента (в случае, если получатель Субсидии имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов) по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 30 ноября 2022 года N ЕД-7-8/1128@ "Об утверждении формы справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме", код по КНД 1160082, по состоянию на дату формирования, но не ранее 14 (четырнадцати) календарных дней до даты подачи документов;

е) справку по форме согласно приложению N 5 к Порядку, подтверждающую, что на 1-е число месяца, в котором подаются документы на предоставление субсидии, получателю Субсидии соответствует требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 Порядка.

2.3. В случае увеличения ранее доведенных Управлению лимитов бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.5 раздела 1 Порядка, для получения субсидии получатель Субсидии представляет в Управление документы, предусмотренные пунктом 2.2 раздела 2 Порядка.

2.4. Документы, предусмотренные пунктом 2.2 раздела 2 Порядка, представляются на бумажном носителе.

Документы должны быть заверены подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью (при наличии).

Документ, содержащий более одной страницы, должен быть прошит, пронумерован, заверен подписью руководителя (уполномоченного лица) и скреплен печатью (при наличии).

2.5. Документы, указанные в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, регистрируются Управлением в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их поступления.

Рассмотрение документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, на предмет соответствия требованиям, установленным разделом 2 Порядка, включает в том числе следующие этапы:

- направление Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросов в уполномоченные органы и (или) получение Управлением необходимой информации самостоятельно с использованием сервисов Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

- получение от уполномоченных органов и (или) с использованием сервисов Федеральной налоговой службы Российской Федерации сведений, содержащихся в государственных реестрах и регистрах, или документов, недостающих в заявке на участие в отборе;

- проведение Управлением анализа сведений и документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия и (или) с использованием сервисов Федеральной налоговой службы Российской Федерации, в целях проверки достоверности информации, представленной получателем Субсидии.

2.6. Управление проводит проверку документов на соответствие получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 раздела 2 Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их регистрации в Управлении принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом Управления.

О принятом решении Управление информирует получателя в письменной форме не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения.

2.7. Получатель Субсидии несет ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

а) непредставления, предоставления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

б) несоответствие получателя Субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

в) установление факта недостоверности представленной получателям Субсидии информации.

2.9. Предоставление субсидии получатель Субсидии, осуществляется в соответствии с Порядком и на основании соглашения, заключаемого между Управлением и получателем Субсидии, в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом управления финансов и бюджетной политики администрации района (далее – соглашение).

2.10. Соглашение должно содержать:

- перечень целей и мероприятий, на реализацию которых предоставляется субсидия;

- сведения о сроках и размере перечисления субсидии;

- целевое назначение субсидии;

- значение целевых показателей результативности расходования субсидий;

- формы, порядок и сроки представления получателем Субсидии отчетов об использовании субсидии;

- порядок осуществления контроля за исполнением условий Соглашения;

- ответственность сторон за нарушение условий Соглашения;

- порядок приостановления (прекращения) предоставления субсидии при несоблюдении получателем Субсидии условий Соглашения;

- условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения отделу как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

-согласие получателя Субсидии на осуществление проверки Управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.11. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключается по типовой форме, установленной министерством финансов и бюджетной политики Белгородской области.

2.12. Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии подготавливает проект соглашения в двух экземплярах и направляет его на бумажном носителе получателю Субсидии для подписания.

2.13. получатель Субсидиив течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения проекта соглашения представляет в Управление подписанное соглашение в двух экземплярах.

2.14. Управление в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней с даты получения подписанного получателем Субсидии соглашения, подписывает его и направляет второй экземпляр соглашения получателя Субсидии.

2.15. Управление устанавливает в соглашении показатели результативности предоставления субсидии получателю Субсидии, их плановое значение и срок достижения по форме согласно приложению № 6 к Порядку.

2.16. Управление обеспечивает ежеквартальное перечисление субсидии на финансовое обеспечение деятельности в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня представления получателем Субсидии заявки на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 7 к Порядку, направленной в Управление в срок не позднее 25 числа месяца, предшествующего месяцу предоставления субсидии.

2.17. Перечисление субсидии осуществляется Управлением в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и соглашением на расчетный счет, открытый в кредитной организации.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии, ежеквартально нарастающим итогом представляет в Управление отчёт о достижении значений показателей предоставления субсидии по форме согласно приложению № 8 к Порядку и отчёт о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 9 к Порядку в срок до 20 числа месяца, следующего за отчётным периодом.

3.2. Получатель Субсидии, в срок до 20 декабря соответствующего финансового года представляет для согласования в Управление отчёт об исполнении мероприятий плана работы.

3.3. Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления отчётов, представленных получателю Субсидии, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений и по результатам проверки осуществляет перечисление субсидии в соответствии с установленными сроками (периодичностью) или принимает решение о приостановлении перечисления субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в случае несоответствия представленных отчётов требованиям и условиям, установленным Порядком, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов либо наличия в них недостоверных сведений.

3.4. Управление вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателю Субсидии, дополнительной отчетности (при необходимости).

**4. Требования по осуществлению контроля и ответственность**

**за нарушения**

4.1.Управление и органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком и соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Управлением осуществляется контроль в части соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органами муниципального финансового контроля - в части соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае установления Управлением или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(-ах) нарушения получателя Субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и соглашением, в том числе указания в документах, представленных получателю Субсидии недостоверных сведений, а также в случае недостижения получателем Субсидии целевых показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, перечисление субсидии приостанавливается.

Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня приостановления перечисления субсидии в письменной форме информирует получателя Субсидии о приостановлении перечисления субсидии с указанием причин и срока для устранения нарушений в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Возобновление перечисления субсидии осуществляется на условиях и в сроки, предусмотренные Соглашением.

4.3. В случае нецелевого использования субсидии она подлежит взысканию в доход районного бюджета Борисовского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. При наличии остатка субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году, средства, полученные получателем Субсидии, подлежат возврату в районный бюджет в порядке и сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и соглашением.

4.5. Руководитель получателя Субсидии несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность данных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии, за целевое использование субсидии и соблюдение условий ее предоставления.

**Приложение N 1**

**к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, предоставляемых из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области**

**Перечень**

**общественных некоммерческих организаций - получателей субсидий**

**за счет средств бюджета Борисовского района**

1. Борисовская местная организация Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров)войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов.

2. Борисовская местная организация Белгородской региональной организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов».

3. Борисовская местная организация «Общероссийская общественная организация «Всероссийского Ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» (подразделение в Борисовском районе).

4. Местное отделение Общероссийской общественной организации «Союз пенсионеров России» в Борисовском районе.

**Приложение N 2**

**к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, предоставляемых из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Управление социальной защиты населения администрации Борисовского района | | |
|  | |  | | |
| **Заявление**  **о предоставлении субсидии**  Прошу предоставить некоммерческой организации получателю Субсидии в 20\_\_ году субсидию из районного бюджета на финансовое обеспечение затрат получателя Субсидии в рамках муниципальной программы утвержденной постановлением администрации Борисовского района от 30 октября 2014 года №45 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Борисовском районе».\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | |
| (указать размер запрашиваемой субсидии) | | | | |
| Сведения о получателе Субсидии: | | | | |
| 1. Полное наименование в соответствии с учредительными документами.  2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).  3. Код причины постановки на учет (КПП).  4. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН).  5. Дата государственной регистрации.  6. Реквизиты для перечисления субсидии. | | | | |
|  | | | | |
| Заявитель сообщает, что:  а) осведомлен о том, что он несет ответственность за достоверность и подлинность представленных в Управление социальной защиты населения администрации Борисовского района документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации, и дает письменное согласие на обработку в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";  б) согласен на осуществление Управлением проверки соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации;  в) обязуется соблюдать запрет на приобретение за счет полученных из районного бюджета 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 результата предоставления этих средств иных операций.  Опись документов, предусмотренных пунктом 2.2 раздела 2 Порядка предоставления субсидии из районного бюджета некоммерческой организации (наименование), прилагается  Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.  Руководитель  (или уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи) | | | | |
| Руководитель  (или уполномоченное лицо) | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) |
|  |  | |  |  |
| М.П. | (при наличии печати) | | | |
|  |  | | | |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | |

**Приложение № 3**

**к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, предоставляемых из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области**

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 20\_\_\_ год

**План работы**

**общественной некоммерческой организации на 20\_\_\_ год**

| **№ п/п** | | **Мероприятие** | | **Сроки** | **Ответственные** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление 1. | | | | | |
| 1.1. | |  | |  |  |
| Направление 2. | | | | | |
| 2.1. | | |  |  |  |
| Направление … | | | | | |
| … |  | | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 4**  **к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, предоставляемых из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка)  \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 20\_\_\_ год  М.П. (при наличии печати) |

**Смета расходов общественной некоммерческой организации**

**на \_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Субсидия на финансовое обеспечение деятельности, тыс. рублей** | | | | | |
| **Наименование статьи расходов** | **КП –расходы, I кв.** | **КП – расходы,**  **II кв.** | **КП – расходы, III кв.** | **КП – расходы, IV кв.** | **КП –расходы, год** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

**Приложение № 5**

**к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, предоставляемых из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области**

Форма

Управление социальной защиты населения администрации Борисовского района

**Справка**

Некоммерческая организация (получатель Субсидии) подтверждает, что по состоянию на первое число \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(указывается месяц, в котором подается заявление о предоставлении субсидии)

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

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

- 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;

- не получает средства из районного бюджета на основании иных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 раздела 1 Порядка предоставления субсидии из районного бюджета некоммерческой (наименование получателя Субсидии), утвержденного настоящим постановлением:

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- 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;

- отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Борисовского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии), являющемся юридическим лицом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя или уполномоченного лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 6**  **к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, предоставляемых из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области** |

**Показатели результативности предоставления субсидии**

**общественной некоммерческой организации на \_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Наименование показателя** | **Плановое значение показателя** | **Срок,**  **на который запланировано достижение показателя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 7**  **к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, предоставляемых из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области** |

**Заявка общественной некоммерческой организации**

Плановый объем расходов субсидии на \_\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 копеек.

(сумма прописью)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование статьи расходов** | **Сумма, руб.** |
| 1. | Заработная плата |  |
| 2. | Начисления на заработную плату |  |
| 3. | Приобретение прочего оборудования |  |
| 4. | Приобретение расходных материалов |  |
| 5. | Повышение квалификации |  |
| 6. | Информационные услуги |  |
| 7. | Командировочные расходы |  |
| 8. | Прочие расходы |  |
| 9. | Договоры гражданско-правового характера |  |
| 10. | Иные |  |
| Итого: | |  |

Реквизиты для перечисления субсидии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Приложение № 8**  **к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, предоставляемых из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области** |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка)  \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 20\_\_\_ год  М.П. (при наличии печати) | |

**Отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии общественной некоммерческой организации**

**за \_\_\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наимено-**  **вание мероприятия** | **Наимено-вание показателя** | **Плановое значение показателя** | **Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату** | **Процент выполнения плана** | **Причина отклонения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| Исполнитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 9**  **к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, предоставляемых из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка)  \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 20\_\_\_ год  М.П. (при наличии печати) |

**Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия общественной некоммерческой организации за \_\_\_\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года**

| **Наименование показателя сметы расходов** | | **Утверждено плановых значений, руб.** | **Поступление субсидии, руб.** | **Использование субсидии,**  **руб.** | **Остаток субсидии, руб.** | **Исполнение, %** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Заработная плата | |  |  |  |  |  |
| Начисления  на заработную плату | |  |  |  |  |  |
| Приобретение прочего оборудования | |  |  |  |  |  |
| Приобретение расходных материалов | |  |  |  |  |  |
| Повышение квалификации | |  |  |  |  |  |
| Информационные услуги | |  |  |  |  |  |
| Командировочные расходы | |  |  |  |  |  |
| Прочие расходы | |  |  |  |  |  |
| Договоры гражданско-правового характера | |  |  |  |  |  |
| Иные |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| Исполнитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.