

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**муниципальных правовых актов**

**Хасанского муниципального округа**

**Выпуск** **№ 32**

**23 августа 2024 г.**

**Официальное издание**

**п. Славянка Хасанского района Приморского края**

**2024**

Оглавление

[**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Хасанского муниципального округа №1467-па от 16.08.2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации Хасанского муниципального района от 26.12.2022 г. №1042-па «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Хасанского муниципального округа» 4**](#_Toc175512355)

[**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Хасанского муниципального округа №1468-па от 16.08.2024 г. «Об утверждении Порядка выделения бюджетных ассигнований на обеспечение питанием воспитанников в муниципальных образовательных учреждениях Хасанского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования» 11**](#_Toc175512356)

[**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Хасанского муниципального округа №1478-па от 19.08.2024 г. «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Хасанском муниципальном округе» 17**](#_Toc175512357)



администрация

хасанского муниципального ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

16.08.2024 № 1467-па

О внесении изменений в постановление администрации Хасанского муниципального района от 26.12.2022 г. № 1042-па «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Хасанского муниципального округа»

**В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,** подпрограммой № 3 **«Обеспечение жильем молодых семей Приморского края»** государственной программы Приморского края «Обеспечение доступным жильем и качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Приморского края» на 2020-2027 годы, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 30.12.2019 № 945-па, реализуемой в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» **государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, руководствуясь Уставом Хасанского муниципального округа, администрация Хасанского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Хасанского муниципального района от 26.12.2022 г. № 1042-па «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Хасанского муниципального округа» (в редакции постановлений администрации Хасанского муниципального округа от 13.02.2023 № 122-па, от 11.04.2023 № 486-па; от 29.12.2023 № 2560-па) (далее – постановление, муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. Изложить паспорт муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Хасанского муниципального округа» (далее – муниципальная программа) в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Раздел V муниципальной программы «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы составляет **86 247 532,68** рублей (в текущих ценах каждого года):

- 2023 год – 13085156,70 руб.;

- 2024 год – 21302542,80 руб.;

- 2025 год – 21376453,68 руб.,

- 2026 год – 22213594,74 руб.;

- 2027 год - 8269784,76 руб.;

в том числе:

- бюджет Хасанского муниципального округа:

- 2023 год – 3216000,00 руб.;

- 2024 год – 5200000,00 руб.;

- 2025 год – 6734892,38 руб.,

- 2026 год – 6734892,38 руб.;

- 2027 год – 8269784,76 руб.

- федеральный бюджет:

- 2023 год – 5381061,77 руб.;

- 2024 год – 6836180,23 руб.;

- 2025 год – 8814432,43 руб.;

- 2026 год – 9546110,69 руб.;

- 2027 год – 0,00 руб.

- краевой бюджет:

- 2023 год – 4488094,93 руб.;

- 2024 год – 9266362,57 руб.;

- 2025 год – 5827128,87 руб.;

- 2026 год – 5932591,67 руб.;

- 2027 год – 0,00 руб.

1.3. Изложить приложение № 1 к муниципальной программе в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.4. Изложить приложение № 2 к муниципальной программе в новой редакции, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

**2. Финансовому управлению администрации Хасанского муниципального округа (А.Б. Слепцова) предусмотреть бюджетные ассигнования для реализации муниципальной программы** «**Обеспечение жильем молодых семей Хасанского муниципального округа» в проекте бюджета Хасанского муниципального округа на 2025 год и последующие годы.**

3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального округа и разместить на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Хасанского муниципального округа И.В. Старцеву.

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

Приложение № 1

к постановлению администрации

Хасанского муниципального округа

от 16.08.2024 г. № 1467-па

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Хасанского муниципального района

от 26.12.2022 г. № 1042-па

в редакции постановлений администрации Хасанского муниципального округа

от 13.02.2023 № 122-па,

от 11.04.2023 № 486-па,

от 29.12.2023 № 2560-па,

от 16.08.2024 г. № 1467-па.

**Муниципальная программа**

**«Обеспечение жильем молодых семей Хасанского муниципального округа»**

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Обеспечение жильем молодых семей Хасанского муниципального округа» |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Управление жизнеобеспечения администрации Хасанского муниципального округа |
| Соисполнители муниципальной программы | Управление культуры, спорта, молодежной и социальной политики администрации Хасанского муниципального округа |
| Цели муниципальной программы | - предоставление поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий |
| Задачи муниципальной программы | - предоставление молодым семьям Хасанского муниципального округа – участникам Программы социальных выплат на приобретение (строительство) стандартного жилья; |
| Показатели (индикаторы) муниципальной программы | - Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия;  - Общая площадь жилых помещений, приобретенная молодыми семьями в рамках социальных выплат на приобретение (строительство) стандартного жилья |
| Подпрограммы с указанием целей и сроков реализации |  |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей Хасанского муниципального округа» реализуется в один этап в 2023-2027 годах |
| Объем бюджетных ассигнований муниципальной программы | Общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы составляет **86 247 532,68** рублей (в текущих ценах каждого года):  - 2023 год – 13085156,70 руб.;  - 2024 год – 21302542,80 руб.;  - 2025 год – 21376453,68 руб.,  - 2026 год – 22213594,74 руб.;  - 2027 год - 8269784,76 руб.;  в том числе:  - бюджет Хасанского муниципального округа:  - 2023 год – 3216000,00 руб.;  - 2024 год – 5200000,00 руб.;  - 2025 год – 6734892,38 руб.,  - 2026 год – 6734892,38 руб.;  - 2027 год – 8269784,76 руб.  - федеральный бюджет:  - 2023 год – 5381061,77 руб.;  - 2024 год – 6836180,23 руб.;  - 2025 год – 8814432,43 руб.;  - 2026 год – 9546110,69 руб.;  - 2027 год – 0,00 руб.  - краевой бюджет:  - 2023 год – 4488094,93 руб.;  - 2024 год – 9266362,57 руб.;  - 2025 год – 5827128,87 руб.;  - 2026 год – 5932591,67 руб.;  - 2027 год – 0,00 руб. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | В результате реализации муниципальной программы планируется:  - создание условий для повышения уровня обеспеченности жильем молодых семей, зарегистрированных и проживающих на территории Хасанского муниципального округа;  - развитие и закрепление положительных демографических тенденций в Хасанском муниципальном округе;  - привлечение в жилищную сферу дополнительных финансовых средств банков и других организаций, предоставляющих кредиты (займы), а также собственных средств молодых семей;  - укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности;  - улучшение жилищных условий (в том числе с использованием ипотечных жилищных кредитов и займов) не **менее 19 молодых** семей Хасанского муниципального округа. |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Хасанского муниципального округа

от 16.08.2024 № 1467-па

Приложение № 1

к муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей Хасанского

муниципального округа», утвержденной постановлением администрации

Хасанского муниципального района

от 26.12.2022 г. № 1042-па

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙМУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№  п/п** | **Наименование**  **цели, задачи,**  **показателя (индикатора)** | | **Ед.  изм.** | **Срок реализации** | **Отчет 2023** | **Прогнозируемые значения показателя (индикатора)** | | | |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  | | Цель - предоставление поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий | | | | | | | |
|  | | Задача - предоставление молодым семьям Хасанского муниципального округа – участникам Программы социальных выплат на приобретение (строительство) стандартного жилья | | | | | | | |
| 1.1 | Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия | | ед. | 5 лет | 4 | 5 | 6 | 6 | 7 |
| **1.2** | Общая площадь жилых помещений, приобретенная молодыми семьями в рамках социальных выплат на приобретение (строительство) стандартного жилья | | кв. м. | 5 лет | 306,5 | 264 | 324 | 324 | 384 |

Приложение № 3

к постановлению администрации

Хасанского муниципального округа

от 16.08.2024 г. № 1467-па

Приложение № 2

к муниципальной программе «Обеспечение

жильем молодых семей

Хасанского муниципального округа»,

утвержденной постановлением администрации

Хасанского муниципального района

от 26.12.2022 г. № 1042-па

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование цели, задачи, мероприятия, отдельного мероприятия** | | **Ответственные исполнители, соисполнители** | **Срок реализации** | **Код бюджетной классификации** | **Источники финансирования** | **Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей** | | | | | | **Ожидаемый результат** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **Всего** |
| Наименование цели программы - предоставление поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Предоставление субсидии на социальные выплаты молодым семьям для приобретения (строительства) стандартного жилья | Управление культуры, спорта, молодежной и социальной политики администрации Хасанского муниципального округа, Управление жизнеобеспечения администрации Хасанского муниципального округа | | 2023 -2027 годы | Х | ВСЕГО: | 13085,15670 | 21302,54280 | 21376,45368 | 22213,59474 | 8269,78476 | **86 247 5,3268** | увеличение количества молодых семей Хасанского муниципального округа, улучшивших жилищные условия |
| федеральный бюджет | 5381,06177 | 6836,18023 | 8814,43243 | 9546,11069 | 0,00000 | **305777,8512** |
| краевой бюджет | 4488,09493 | 9266,36257 | 5827,12887 | 5932,59167 | 0,00000 | **255141,7804** |
| местный бюджет | 3216,00000 | 5200,00000 | 6734,89238 | 6734,89238 | 8269,78476 | **301555,69952** |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |



АДМИНИСТРАЦИЯ   
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

пгт Славянка

16.08.2024 № 1468-па

Об утверждении Порядка выделения бюджетных ассигнований на обеспечение питанием воспитанников в муниципальных образовательных учреждениях Хасанского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с частью 4 статьи 37 Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Хасанского муниципального округа, администрация Хасанского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выделения бюджетных ассигнований на обеспечение питанием воспитанников в муниципальных образовательных учреждениях Хасанского муниципального округа реализующих образовательную программу дошкольного образования за счет средств бюджета Хасанского муниципального округа, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального округа и разместить на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хасанского муниципального округа И.В. Старцеву.

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

Приложение к постановлению администрации Хасанского муниципального округа

от 16.08.2024 № 1468-па

ПОРЯДОК

выделения бюджетных ассигнований на обеспечение питанием воспитанников в муниципальных образовательных учреждениях Хасанского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

Настоящий Порядок выделения бюджетных ассигнований на обеспечение питанием воспитанников в муниципальных образовательных учреждениях Хасанского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливает случаи и порядок обеспечения питанием воспитанников за счет средств местного бюджета в муниципальных образовательных учреждениях, оказывающих услуги дошкольного образования Хасанского муниципального округа (далее - Порядок).

2. Порядок выделения бюджетных ассигнований на обеспечение питанием  
воспитанников в муниципальных образовательных организациях  
Хасанского муниципального округа

2.1. Обеспечение питанием в образовательных учреждениях осуществляется:  
 2.1.1. За счет средств родительской платы за присмотр и уход за детьми в  
муниципальных образовательных учреждениях Хасанского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях утверждается постановлением администрации Хасанского муниципального округа исходя из максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, установленного постановлением Правительства Приморского края.

2.1.2. За счет средств бюджета Хасанского муниципального округа в размере 100% для отдельных категорий родителей (законных представителей), с которых плата не взимается в соответствии с Порядком установления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Хасанского муниципального округа.

2.1.3. За счет средств бюджета Хасанского муниципального округа в форме доплаты разницы между стоимостью питания в день в соответствии с нормами действующего санитарного законодательства и размером родительской платы, при наличии потребности, не более 30%.

Средняя стоимость питания воспитанников в день складывается как средняя за предшествующий финансовый год исходя из закупочных цен контрактов (с учетом соблюдения норм СанПиН по сбалансированности питания детей дошкольного возраста) согласно приложению 1.

2.2. При формировании расходов бюджета Хасанского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период расчет доплаты производится по показателям предыдущего финансового года, согласно приложению 2.

2.3. Финансирование расходов, связанных с организацией питания воспитанников образовательных учреждений указанных в пунктах 2.1.2 и 2.1.3 настоящего Порядка осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Нормативным правовым актом о бюджете Хасанского муниципального округа (сводной бюджетной росписью бюджета Хасанского муниципального округа) на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных ассигнований доведенных Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Хасанского муниципального округа», как главному распорядителю средств бюджета, на финансовый год в пределах сумм необходимых для оплаты денежных обязательств, исходя из количества фактических дней посещения детьми образовательных учреждений.

Приложение 1

Порядку выделения бюджетных ассигнований на обеспечение питанием воспитанников в муниципальных образовательных учреждениях Хасанского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования

Расчет стоимости питания в день на одного ребенка в соответствии с нормами действующего санитарного законодательства при 10,5 часовом режиме работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование продуктов питания | Средняя цена за предшествующий финансовый год | Количество продуктов детей от 1 до 3 лет (гр.) | Стоимость в день | Количество продуктов детей от 3 до 7 лет (гр.) | Стоимость в день |
| Хлеб пшеничный |  | 51 |  | 68 |  |
| Хлеб ржаной |  | 34 |  | 42,5 |  |
| Мука пшеничная |  | 21,25 |  | 24,65 |  |
| Крупа, бобовые |  | 25,5 |  | 36,55 |  |
| Макаронные изд. |  | 6,8 |  | 10,2 |  |
| Картофель |  | 102 |  | 119 |  |
| Овощи разные, зелень |  | 153 |  | 187 |  |
| Фрукты свежие |  | 80,75 |  | 85 |  |
| Фрукты сухие |  | 7,65 |  | 9,35 |  |
| Соки фруктовые |  | 85 |  | 85 |  |
| Кондитерские изделия |  | 10,2 |  | 17 |  |
| Сахар |  | 21,25 |  | 25,5 |  |
| Масло сливочное |  | 15,3 |  | 17,85 |  |
| Масло растительное |  | 7,65 |  | 9,35 |  |
| Яйцо куриное столовое шт. |  | 0,85 |  | 0,85 |  |
| Молоко, кисломолочные продукты с м.ж.д. не менее 2,5% |  | 331,5 |  | 382,5 |  |
| Творог |  | 25,5 |  | 34 |  |
| Мясо (бескостное) |  | 42,5 |  | 46,75 |  |
| Птица (куры 1 кат) |  | 17 |  | 20,4 |  |
| Субпродукты |  | 17 |  | 21,25 |  |
| Сметана с м.ж.д. более 15% |  | 7,65 |  | 9,35 |  |
| Сыр твердый |  | 3,4 |  | 5,1 |  |
| Чай |  | 0,42 |  | 0,51 |  |
| Дрожжи |  | 0,34 |  | 0,42 |  |
| Кофейный напиток |  | 0,85 |  | 1,02 |  |
| Какао-порошок |  | 0,42 |  | 0,51 |  |
| Рыба филе |  | 27,2 |  | 31,45 |  |
| соль |  | 2,55 |  | 4,25 |  |
| Всего в день |  |  |  |  |  |

Приложение 2

Порядку выделения бюджетных ассигнований на обеспечение питанием воспитанников в муниципальных образовательных учреждениях Хасанского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования

Расчет потребности

в финансировании на питание воспитанников образовательных учреждений льготной категории

П льгот.= S 100, где

П льгот. – руб. в год, потребность в финансировании на питание льготной категории воспитанников на текущий финансовый год;

S100 – руб., сумма потребности в финансировании на питание детей освобожденных от платы за присмотр и уход (100%), определяется по формуле:

S100 = Д100 х РП х 12 , где

Д 100 – чел. количество детей с льготой 100%;

РП – руб. в месяц , установленный размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в месяц, взимаемой с родителей (законных представителей) детей в образовательном учреждении;

Расчет потребности

в финансировании на питание воспитанников в образовательных учреждениях в форме доплаты разницы между стоимостью питания в день и размером родительской платы

П= (С норм – (РП сут – РП хоз.расх.)) х ЧД\* 30%, где

П – руб. в год, потребность в финансировании из средств местного бюджета на текущий финансовый год;

С норм – руб. в день, стоимость питания исходя из нормативов (Приложение 1);

РП сут - руб. в день, размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в день, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, определяется по формуле:

РП сут = , где

РП – руб./ в мес. установленный размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в месяц, взимаемой с родителей (законных представителей) детей в ДОУ;

Д – дн., количество дней посещения ДОУ в год;

РП хоз.расх. – руб. в день, часть размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, для приобретения расходных материалов для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены;

ЧД – человеко/дни посещения образовательной организации, определяется суммарно по табелям учета посещения детей за предыдущий год.



АДМИНИСТРАЦИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

19.08.2024 № 1478-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Хасанском муниципальном округе

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом Хасанского муниципального округа, администрация Хасанского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.  Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Хасанском муниципальном округе (прилагается).

2.  Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального округа и разместить на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».

3.  Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4.  Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Хасанского муниципального округа И.В. Старцеву.

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

Утвержден постановлением администрации Хасанского муниципального округа

от 19.08.2024 № 1478-па

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО**

**ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

**В ХАСАНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Хасанском муниципальном округе (далее - Порядок) определяет общие положения о предоставлении субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СО НКО), условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Для целей настоящего Порядка под субсидией понимаются денежные средства, предоставляемые единовременно на безвозмездной основе из бюджета Хасанского муниципального округа в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в соответствии со сводной росписью бюджета Хасанского муниципального округа, кассовым планом исполнения бюджета Хасанского муниципального округа на возмещение затрат, связанных с ведением СО НКО уставной деятельности на территории Хасанского муниципального округа.

1.3. Целью предоставления субсидии является поддержка СО НКО, осуществляющих деятельность на территории Хасанского муниципального округа по направлениям:

- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

- благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества (волонтерства);

- деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

- охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений.

          1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Администрация Хасанского муниципального округа.

1.5. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого в соответствии с разделом 2 Порядка.

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

2.1. Уполномоченным органом по организации и проведению отбора получателей субсидии (далее - отбор) является управление культуры, спорта, молодежной и социальной политики администрации Хасанского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган).

2.2. Объявление о проведении отбора размещает Уполномоченный орган на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) не позднее, чем за 15 календарных дней до даты проведения отбора.

В объявлении должны содержаться следующие сведения:

сроки проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 15-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты администрации Хасанскоого муниципального округа;

требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, предусмотренные пунктами 2.4- 2.8 Порядка;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.9 - 2.16 Порядка;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

условия признания победителя (победителей), отбора уклонившихся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 5-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3.  Субсидии предоставляются при соответствии получателя субсидии следующим требованиям на дату подачи заявления и документов:

отсутствия у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствия у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Хасанского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Хасанского муниципального округа;

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, (за исключением реорганизации, не связанной с переходом прав и обязанностей общества к иному юридическому лицу), ликвидации или в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом или российским юридическим лицом, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, и в уставном капитале которого доля участия иностранного юридического лица в совокупности превышает 50 процентов;

получатель субсидии не получает средства из бюджета Хасанского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе СО НКО предоставляют в Уполномоченный орган заявку на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка).

2.5. К заявке прилагаются следующие документы:

а) заверенные подписью руководителя и печатью СО НКО копии учредительных документов и копию паспорта руководителя;

б) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная в соответствующем территориальном органе Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до дня начала приема заявок и прилагаемых к ним документов или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, распечатанного на бумажном носителе, полученная не ранее чем за 30 дней до дня начала срока приема заявок и прилагаемых к ним документов, заверенные подписью руководителя и печатью СО НКО;

г) справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 1-е число месяца даты подачи заявки;

д) документы, подтверждающие наличие СО НКО в реестре поставщиков социальных услуг и (или) наличие у СО НКО статуса некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг (при наличии);

е) согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (за исключением получателей субсидии – юридических лиц);

ж) расчет размера субсидии на возмещение части затрат получателям субсидии по форме, согласно приложению № 3 к Порядку;

з) при необходимости документы, подтверждающие фактически произведенные затраты такие как копии действующих договоров с поставщиками горюче-смазочных материалов, поставщиками услуг связи, а также платежные поручения, подтверждающие их оплату, копии платежных ведомостей (иных документов), подтверждающих выплату заработной платы работникам, документы подтверждающие иные расходы.

2.6. СО НКО вправе подать только одну заявку на получение субсидии.

2.7. Копии документов, указанных в пункте 2.5. Порядка предоставляются получателем субсидии вместе с оригиналами для сверки. После сверки указанных документов уполномоченный орган возвращает оригиналы предоставленных документов получателю субсидии.

Документы предоставляются лично получателем субсидии (лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени получателя субсидии) или через представителя на основании доверенности. Представленные документы должны быть заверены руководителем получателя субсидии или его уполномоченным представителем и скреплены печатью (при наличии).

Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается. Ответственность за полноту и достоверность документов, представленных для получения субсидии несет получатель субсидии.

Копии документов, поступившие от получателя субсидии возврату, не подлежат.

2.8. Уполномоченный орган регистрирует поступившие от получателя субсидии заявку и документы, установленным в администрации Хасанского муниципального округа порядком в день их поступления.

2.9. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия условиям, предусмотренным настоящим Порядком. Ответственность за достоверность предоставленных документов несет директор СО НКО.

2.10. Решение о предоставлении субсидии СО НКО принимает комиссия, состав которой утвержден настоящим постановлением в течении 10 рабочих дней со дня предоставления документов в Уполномоченный орган.

2.11. Основания для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.11.1. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка;

2.11.2. получателем субсидии не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в [пункте](consultantplus://offline/ref=CBD96BEA37F8933F202589068EDC6D08285BC3A9370BEEB5B9A90A3D96C5661EB9543D3006106B4D96924980F81997605925379DFAF56AE3WESBE) 2.5. Порядка;

2.11.3. установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

2.11.4. предоставление получателем субсидии документов по истечению срока, установленного в объявлении о проведении отбора;

2.11.5. ранее в отношении получателя субсидии главным распорядителем было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия, оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

По результатам проверки уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное уведомление (приложение № 4) о принятии решении в предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных настоящим пунктом, уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, главный распорядитель в течение 3 рабочих дней после подписания протокола, принимает решение в форме распоряжения администрации Хасанского муниципального округао предоставлении субсидии (далее - Распоряжение).

2.12. Уполномоченный орган подготавливает проект Соглашения о предоставлении субсидии (приложение № 5) в течение 3 рабочих дней с момента принятия Распоряжения. Соглашение заключается между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств не позднее 5 дней с момента принятия Распоряжения.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется на указанный в заявлении получателя субсидии расчетный или корреспондентский счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 рабочих дней с момента принятия Распоряжения.

2.14. Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств.

2.15. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соответствием документов, подтверждающим фактические объемы затрат СО НКО, а также обеспечивает соблюдение ими условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

2.16. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии (далее - нарушение), выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля, СО НКО обязаны осуществить возврат субсидии в местный бюджет в полном объеме.

Требование о возврате субсидии в местный бюджет направляется СО НКО уполномоченным органом в течение 5 дней со дня установления нарушения (приложение № 6).

Возврат субсидии производится СО НКО в течение пяти рабочих дней со дня получения требования уполномоченного органа по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае отказа или уклонения получателя субсидии от добровольного возврата суммы предоставленной субсидии по основаниям, установленным настоящим разделом Порядка, предоставленные суммы (средства) субсидии, взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Субсидии предоставляются победителям отбора с целью возмещения части затрат, связанных с деятельностью СО НКО на следующие направления расходов:

- на заработную плату наемным работникам;

- на оплату местной и внутризоновой телефонной связи, затраченные на нужды СО НКО по одному абонентскому номеру в помещении, занимаемом СО НКО в Хасанском муниципальном округе;

- на приобретение горюче-смазочных материалов для подвоза инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья;

- на приобретение хозяйственных и строительных материалов.

Размер субсидии, предоставляемый одному получателю на текущий финансовый год, согласно смете, не более 300000,00 рублей на поддержку СО НКО в сфере социального обслуживания, социальной поддержки и защиты граждан, а также в не более 150000,00 рублей на поддержку СО НКО, действующих в других направлениях.

3.2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола информирует участников отбора о предоставлении субсидии, направляя им уведомления по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

3.3. Получателю субсидии одновременно с уведомлением направляется (нарочно или заказным письмом с уведомлением) проект соглашения о предоставлении субсидии (далее - проект соглашения) по форме, утвержденной настоящим порядком.

При нарочном получении проекта соглашения от Уполномоченного органа получатель субсидии ставит на копии уведомления свою подпись, дату получения уведомления и проекта соглашения.

3.4. Соглашение о предоставлении субсидии включает следующие условия:

а) СО НКО обязуется соблюдать запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

б) согласие СО НКО на осуществление в отношении него контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

3.5. Получатель субсидии в течение 5 календарных дней со дня получения им проекта соглашения подписывает проект соглашения в двух экземплярах, при этом один экземпляр остается у получателя субсидии, второй экземпляр направляется в Уполномоченный орган в пределах срока, предусмотренного настоящим пунктом.

3.6. В случае не поступления в Уполномоченный орган экземпляров подписанных проектов соглашения в течение 3-х календарных дней со дня окончания срока, установленного пунктом 3.8 Порядка, и (или) не подписания получателем субсидии проектов соглашения получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения, что является основанием для исключения получателя субсидии из списка получателей субсидии, определенного протоколом.

3.7. Поступившие экземпляры подписанных получателем субсидии проектов соглашений регистрируются в журнале входящей корреспонденции установленным порядком.

3.8. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления соглашения передает список получателей субсидии, утвержденный распоряжением, соглашения и заявку на перечисление денежных средств (субсидии) в управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Хасанского муниципального округа для перечисления денежных средств получателям субсидии.

3.9. Субсидия из бюджета Хасанского муниципального округа перечисляется управлением бухгалтерского учета и отчетности Администрации Хасанского муниципального округа, в течение 10 рабочих дней с даты получения распоряжения и подписанного соглашения на расчетные счета получателей субсидии.

**4. Требования к отчетности**

4.1. До 20 января года, следующего за отчетным годом, получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 6 к Порядку, с приложением копий документов, заверенных подписью руководителя и печатью СО НКО, подтверждающих оплату фактических расходов текущего финансового года (копии платежных поручений, кассовых чеков, расходных ордеров и т.д.).

Главным распорядителем бюджетных средств в соглашении могут устанавливаться дополнительные сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности.

4.2. Уполномоченный орган проверяет наличие и правильность расчетов и заполнения отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий документов, заверенных подписью руководителя и печатью СО НКО, подтверждающих оплату фактических расходов (копии платежных поручений, кассовых чеков, расходных ордеров и т.д.).

4.3. При отсутствии замечаний Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, передает их в управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Хасанского муниципального округа.

При наличии замечаний Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, возвращает документы получателю субсидии на доработку почтовым отправлением либо нарочно руководителю СО НКО (ее представителю, действующему по доверенности).

При выявлении факта использования получателем субсидии по целевому назначению, но не в полном объеме, Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, направляет посредством электронной почты или почтового отправления получателю субсидии письмо о возврате неиспользованной части субсидии с указанием суммы денежных средств, подлежащих возврату в бюджет Хасанского муниципального округа, срока возврата и платежных реквизитов.

4.4. Получатель субсидии устраняет замечания Уполномоченного органа и возвращает документы, указанные в пункте 4.1 Порядка, с устраненными замечаниями в срок не более 5 рабочих дней со дня возврата Уполномоченным органом документов, указанных в пункте 4.1 Порядка.

4.5. В случае не устранения замечаний получатель субсидии возвращает субсидию в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Порядка.

**5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)**

**за соблюдением условий, целей и порядка предоставления**

**субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Контроль осуществляется в форме проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателям субсидий в соответствии с полномочиями.

5.2. Получатель субсидии в обязательном порядке предоставляет в Уполномоченный орган документы, необходимые для осуществления главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий.

Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, за полноту и достоверность предоставленных отчетов и документов несет руководитель получателя субсидии в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Субсидии подлежат возврату в местный бюджет в случаях:

нарушения получателем субсидий условий, установленных при их предоставлении, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

выявления фактов нецелевого использования субсидий по результатам акта проверки контролирующими органами полноты и достоверности отчетности использования средств субсидий, выделенных из бюджета Хасанского муниципального округа;

не предоставления или предоставления не в полном объеме копий документов, подтверждающих целевое использование субсидии;

не предоставления иных форм отчета, установленных соглашением о предоставлении субсидии.

5.4. Если субсидия использована получателем субсидии по целевому назначению, но не в полном объеме, то оставшаяся часть субсидии возвращается в местный бюджет в сумме неподтвержденных расходов в течение 5 рабочих дней со дня получения от Уполномоченного органа письма о возврате неиспользованной части субсидии.

5.5. В течение 5 рабочих дней с момента выявления оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка, Уполномоченный орган направляет получателю субсидии письмо с уведомлением об исключении из Реестра получателей субсидии по форме согласно Приложению № 7 к Порядку (далее - уведомление об исключении), а также уведомлением о возврате субсидии в местный бюджет по форме согласно приложению № 8 к Порядку (далее - уведомление о возврате субсидии).

5.6. Возврат субсидии производится получателем субсидии по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанных в уведомлении о возврате субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об исключении из Реестра получателей субсидии и уведомления о возврате субсидии.

5.7. В случае отказа от добровольного возврата денежных средств, предоставленных получателю субсидии, средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям

в Хасанском муниципальном округе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Председателю комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (от кого) |
| ЗАЯВКА  на участие в отборе на предоставление субсидий | | |
| Прошу принять к рассмотрению документы для участия в отборе на получение субсидии из местного бюджета на следующие цели:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1. Сведения о социально ориентированной некоммерческой организации.  Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код причины постановки на учет (КПП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата государственной регистрации: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  2. Адрес социально ориентированной некоммерческой организации | | |
| юридический: | фактический: | |
| населенный пункт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  N дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  N кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | населенный  пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  N дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  N кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 3. Банковские реквизиты: р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Сведения о руководителе и заместителе:  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, моб. тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  эл. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, моб. тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  эл. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Основные виды деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Настоящим подтверждаю, что СО НКО на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, соответствует следующим требованиям:  СО НКО не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;  СО НКО не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Хасанского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед бюджетом Хасанского муниципального округа;  СО НКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность СО НКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;  СО  НКО не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности не превышает 50 процентов;  СО НКО не допускала фактов нецелевого использования субсидий, полученных из федерального, краевого или местного бюджетов в рамках реализации мероприятий по поддержке в течение последних 5-ти лет до даты подачи заявки;  СО НКО не получает средства из местного бюджета Хасанского муниципального округа на основании иных правовых актов на цели, установленные Порядком;  СО НКО не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.  7. Перечень прилагаемых к заявке документов в соответствии с пунктом 2.5. Порядка: | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.  Достоверность предоставленной информации гарантирую.  Обязуюсь предоставлять документы, необходимые для осуществления главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий.  Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об организации как участнике отбора, о поданной организацией заявке на участие в отборе, а также иной информации об организации, связанной с соответствующим отбором. | | | | |
| Руководитель организации | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП | | | | |

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий

социально ориентированным

некоммерческим организациям

в Хасанском муниципальном округе

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
зарегистрированный (-ая) по дресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт  серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (дата выдачи, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю администрации Хасанского муниципального округа согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, предусмотренных Порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Хасанского муниципального округа, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства. Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий

социально ориентированным

некоммерческим организациям

в Хасанском муниципальном округе

СМЕТА РАСХОДОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Сумма, тыс. руб. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 4  
к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям

в Хасанском муниципальном округе

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

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятом решении о предоставлении субсидии

(об отказе в предоставлении субсидии)

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Хасанском муниципальном округе в \_\_\_\_ году, утвержденным постановлением администрации Хасанского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, по результатам предоставленных в соответствии с требованиями Порядка заявки и необходимых документов принято решение:

Предоставить субсидию.

Отказать в предоставлении субсидии.

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

(причины отказа в предоставлении субсидии)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5  
к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям

в Хасанском муниципальном округе

СОГЛАШЕНИЕ №\_\_\_

о предоставлении субсидий из бюджета Хасанского муниципального округа на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций

в Хасанском муниципальном округе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| пгт Славянка |  | « |  | » |  | 20\_\_\_ |

Администрация Хасанского муниципального округа, именуемая в дальнейшем «Муниципальное образование», в лице главы Хасанского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Хасанского муниципального округа, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны», в соответствии с постановлением администрации Хасанского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ (далее – Порядок), заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидий из бюджета Хасанского муниципального округа (далее – Субсидия), в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Хасанского муниципального округа в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

1.2. Органом по взаимодействию с Получателем субсидий является управление культуры, спорта, молодежной и социальной политики администрации Хасанского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган).

1.3. Перечисление Субсидии осуществляется с лицевого счета администрации Хасанского муниципального округа (далее – Главный распорядитель), в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам получателя субсидии, в течение десяти рабочих дней.

1.4.. Финансирование мероприятий (мероприятия), не предусмотренных Соглашением, не допускается.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Главный распорядитель:

2.1.1. Перечисляет Субсидию Получателю на возмещение части затрат на реализацию мероприятий в соответствии с п 1.1. данного Соглашениям в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма указывается цифрами и прописью).

2.2. Уполномоченный орган:

2.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением Получателем целей и условий Порядка, установленных при предоставлении Субсидии, а также иные контрольные мероприятия.

2.2.2. Запрашивает у Получателя информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, для осуществления Уполномоченным органом контроля за соблюдением Получателем целей и условий Порядка, установленных при предоставлении Субсидии, а также в рамках осуществления иных контрольных мероприятий.

2.2.3. В соответствии с Порядком направляет требования о возврате Субсидии в бюджет Хасанского муниципального округа в случае нарушения требований Порядка и условий настоящего Соглашения.

2.3. Получатель Субсидии:

2.3.1. Обеспечивает соблюдение целей и условий, определенных Порядком и настоящим Соглашением.

2.3.2. Обеспечивает своевременное представление в Уполномоченный орган документов, необходимых для перечисления Субсидии, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

2.3.3. Обеспечивает целевое и эффективное использование Субсидии.

2.3.4. Предоставляет по запросу Уполномоченного органа и в установленные им сроки информацию и документы необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего Соглашения или иных контрольных мероприятий, а также оказывает содействие Уполномоченному органу при проведении последним таких проверок или иных контрольных мероприятий.

2.3.5. Несет ответственность за соблюдение Порядка предоставления Субсидии, в том числе за их целевое использование, а также за достоверность представляемых сведений.

2.3.6. Обеспечивает возврат в бюджет Хасанского муниципального округа средств Субсидии в соответствии с Порядком на основании требования о возврате Субсидии.

2.3.7. В случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомляет Уполномоченный орган путем направления соответствующего письменного извещения.

2.3.8. Выполняет иные обязательства, установленные настоящим Соглашением и законодательством Российской Федерации.

2.3.9. Предоставляет отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (годом);

3. Основание и порядок приостановления предоставления Субсидии

3.1. В случае несоблюдения Получателем требований и условий предоставления Субсидии, перечисление Субсидии приостанавливается.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае, если Получателем по состоянию на 25 декабря года предоставления Субсидии допущены нарушения обязательств по выполнению показателей результативности использования Субсидии, Получатель обеспечивает возврат в доход бюджета Хасанского муниципального округа.

4.2. В случае не перечисления соответствующего размера Субсидии, подлежащего возврату, средства взыскиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

5.2. Обязательство Главного распорядителя по предоставлению Субсидии, предусмотренное в пункте 2.1.1. настоящего соглашения, должно быть исполнено до 20 декабря 20\_\_\_\_\_\_ года включительно.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы. Не являются обстоятельством непреодолимой силы действия третьих лиц, не выполняющих какие-либо обязательства перед Стороной, если данное обстоятельство (действия, бездействие третьих лиц) влияет на исполнение обязательств одной Стороны перед другой.

6.2. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по настоящему Соглашению, должна в трехдневный срок письменно уведомить об этих обстоятельствах другую Сторону, приложив к указанному уведомлению копии документов, подтверждающих наличие данных обстоятельств.

6.3. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие настоящего Соглашения приостанавливается до момента, определяемого Сторонами настоящего Соглашения путем проведения переговоров и принятия соответствующего решения по вопросу о возможности (невозможности) продолжения договорных отношений в рамках настоящего Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в настоящее Соглашение вносятся по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8. Адреса и реквизиты Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Хасанского муниципального округа | Наименование Получателя |
| ОГРН, ОКТМО | ОГРН, ОКТМО |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты:  Наименование учреждения Банка России, БИК  Расчетный счет  Наименование территориального органа  Федерального казначейства, в котором открыт  лицевой счет  Лицевой счет | Платежные реквизиты:  Наименование учреждения Банка России, БИК  Расчетный (корреспондентский) счет |
| Глава Хасанского муниципального округа Получатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | Получатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. М.П. |

Приложение № 1  
к Соглашению от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

о предоставлении субсидий из бюджета Хасанского муниципального округа на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций

в Хасанском муниципальном округе

Отчет N \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

о целевом использовании средств субсидии, предоставленной согласно

соглашению N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа [<\*>](#P568) | Дата | Номер | Поступившая сумма, руб. | Израсходованная сумма, руб. | Сумма остатка, руб. [<\*\*\*>](#P571) |
| 1. | договор [<\*\*>](#P569) |  |  |  |  |  |
| 2. | документы, подтверждающие платежи |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> - указанные документы прилагаются к отчету;

<\*\*> - договор об обязательствах, в связи с которыми возникли затраты,

предусмотренные настоящим Порядком;

<\*\*\*> - отражаются при наличии.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П | Согласовано  Администрация Хасанского  муниципального округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

Приложение № 6  
к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям

в Хасанском муниципальном округе

Отчет N \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

о целевом использовании средств субсидии, предоставленной согласно

соглашению N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа [<\*>](#P568) | Дата | Номер | Поступившая сумма, руб. | Израсходованная сумма, руб. | Сумма остатка, руб. [<\*\*\*>](#P571) |
| 1. | договор [<\*\*>](#P569) |  |  |  |  |  |
| 2. | документы, подтверждающие платежи |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> - указанные документы прилагаются к отчету;

<\*\*> - договор об обязательствах, в связи с которыми возникли затраты,

предусмотренные настоящим Порядком;

<\*\*\*> - отражаются при наличии.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П | Согласовано  Администрация Хасанского  муниципального округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

Приложение № 7  
к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям

в Хасанском муниципальном округе

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

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об исключении из Реестра получателей субсидий

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Хасанском муниципальном округе, утвержденным постановлением администрации Хасанского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, в результате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(причины исключения из реестра получателей субсидий)

принято решение об исключении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

из реестра получателей субсидий.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8  
к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям

в Хасанском муниципальном округе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование социально ориентированной некоммерческой организации) | | |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  о возврате субсидии в местный бюджет | | |
| В результате выявления факта нецелевого использования, неполного предоставления сведений, администрация Хасанского муниципального округа требует возврата денежных средств, полученных в виде субсидии, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей,  (сумма прописью)  в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления.  В случае невозврата в указанный срок денежных средств, полученных в виде субсидии, администрация Хасанского муниципального округа оставляет за собой право обратиться в суд с целью их взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке. | | |
| Администрация Хасанского  муниципального округа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

Утвержден постановлением администрации Хасанского муниципального округа

от 19.08.2024 № 1478-па

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО**

**ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

**В ХАСАНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ**

Первый заместитель главы администрации, председатель комиссии;

начальник управления культуры, спорта, молодежной и социальной политики, заместитель председателя комиссии;

ведущий специалист 1 разряда управления культуры, спорта, молодежной и социальной политики, секретарь комиссии;

начальник управления экономики и проектного управления;

начальник управления бухгалтерского учета и отчетности;

начальник финансового управления.

**©Бюллетень муниципальных правовых актов  
Хасанского муниципального округа**

**ВЫПУСК № 32**

**23 августа 2024 г.**

Официальное издание, учрежденное администрацией   
Хасанского муниципального округа исключительно   
для издания официальных сообщений и материалов,   
нормативных и иных актов Хасанского муниципального округа

Главный редактор Старцева И.В.

*Редакционная коллегия:*

Старцева И.В., Куличенко О.В., Захаренко М.А.

Издатель: Администрация Хасанского муниципального округа

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

Адрес редакции:

692701 п. Славянка Приморского края, ул. Молодежная, 1.

Выпуск от 23 августа 2024 г. № 32

Тираж 2 экземпляра.

Свободная цена. Правом распространения обладает

МБУ «Централизованная библиотечная система» Хасанского муниципального округа.

Электронная версия издания размещена на официальном сайте   
Хасанского муниципального округа (https://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru/).