



АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2020 № 751

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Троицкого муниципального района субсидии на финансовую поддержку отдельных общественных и иных некоммерческих организаций

В целях эффективного и рационального использования бюджетных средств, в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие отдельных общественных и иных некоммерческих организаций Троицкого муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Троицкого муниципального района субсидии на финансовую поддержку отдельных общественных и иных некоммерческих организаций (далее - Порядок).

2. Информационно-аналитическому отделу администрации Троицкого муниципального района (Галимов Р.Ф.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Троицкого муниципального района.

3. Общему отделу администрации Троицкого муниципального района (Пан Е.А.) обнародовать Порядок в установленном порядке.

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Троицкого муниципального района по социальным вопросам Михайленко И.С.

Глава администрации  
Троицкого муниципального района



Т.Р. Мухамедьяров

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Троицкого муниципального района  
от 25.12 2020 г. № 757

### ПОРЯДОК

#### **предоставления из бюджета Троицкого муниципального района субсидии на финансовую поддержку отдельных общественных и иных некоммерческих организаций**

##### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Троицкого муниципального района субсидии на финансовую поддержку отдельных общественных и иных некоммерческих организаций (далее – Порядок) разработан в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие отдельных общественных и иных некоммерческих организаций Троицкого муниципального района» и определяет цели, условия, процедуру предоставления из районного бюджета субсидии на финансовую поддержку отдельным общественным и иным некоммерческим организациям (далее – получатель субсидии), а также процедуру возврата субсидий в случае нарушения условий, предусмотренных при предоставлении субсидий.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с решением Собрании депутатов Троицкого муниципального района о бюджете Троицкого муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Управлению социальной защиты населения Троицкого муниципального района.

1.4. Субсидии предоставляются с целью оказания поддержки получателям субсидий на осуществление уставной деятельности, направленной на социальную поддержку и защиту граждан.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидий на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка, является Управление социальной защиты населения Троицкого муниципального района (далее - Управление).

1.6. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

**отдельные общественные и иные некоммерческие организации** – социально ориентированные некоммерческие организации (далее – НКО), созданные в формах, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), и осуществляющие в соответствии с учредительными документами виды деятельности, перечисленные в пункте 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также их подразделения, осуществляющие свою деятельность на территории Троицкого муниципального района;

**социально значимый проект** - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; имеющие статус юридического лица, а также их подразделения, осуществляющие свою деятельность на территории Троицкого муниципального района;

**субсидия** - бюджетные средства, предоставляемые НКО, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на безвозмездной и безвозвратной основе на обеспечение уставной деятельности;

**главный распорядитель бюджетных средств** (далее - ГРБС) – Управление социальной защиты населения Троицкого муниципального района, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

**соискатель на получение субсидии** (получатель субсидии) – НКО, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, подавшая заявку на получение субсидии;

**получатель субсидии** - НКО, заключившая Соглашение о предоставлении субсидии с ГРБС;

**комиссия по рассмотрению заявок на предоставление субсидии** (далее – комиссия) – совещательный орган, созданный локальным актом ГРБС в целях рассмотрения предоставленных НКО документов на получение субсидии и принятия решения о соответствии (несоответствии) требованиям, предъявляемым к отбору получателей субсидии.

## **2. Цели предоставления субсидии**

2.1. Целями предоставления субсидии являются:

- поддержка деятельности НКО, реализующих социально значимые мероприятия на территории Троицкого муниципального района;
- реализация и достижение показателей муниципальной программы «Поддержка и развитие отдельных общественных и иных организаций Троицкого муниципального района».

2.2. Средства субсидии могут быть использованы только на цели, предусмотренные настоящим Порядком и закрепленные в Соглашении о предоставлении субсидии.

2.3. За счет средств субсидии получатель субсидии вправе осуществлять в соответствии с планом (программой) следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

оплата труда;

оплата товаров, работ, услуг;

арендная плата;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

прочие расходы.

2.4. За счет предоставленных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы: расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с планом (программой);

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплата штрафов.

### **3. Требования к участникам отбора**

3.1. Способом отбора получателей субсидии является *запрос предложений*.

3.2. Право на получение субсидии имеют отдельные общественные и иные некоммерческие организации - юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории Троицкого муниципального района, зарегистрированные в установленном законом порядке, поставленные на учет в налоговом органе, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах и осуществляющие в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1. Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и их структурные подразделения, отделения, филиалы, представительства, отвечающие следующим требованиям:

3.2.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.2.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Троицкого муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Троицким муниципальным районом в соответствии с правовыми актами.

3.2.3. НКО не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность НКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2.4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере НКО.

3.2.5. НКО не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном капитале которых 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 или предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 %.

3.2.6. НКО не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в настоящем Порядке.

3.2.7. Наличие опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии).

3.2.8. Наличие кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии.

3.2.9. Отсутствуют нарушения условий и порядка предоставления субсидий из местного бюджета в предыдущие периоды.

3.2.10. Предоставления полного пакета документов, необходимых для подтверждения соответствия НКО требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

3.3. Не могут претендовать на получение субсидий: государственные корпорации, государственные компании, государственные и муниципальные учреждения, общественные объединения, являющиеся политическими партиями, религиозные организации, профсоюзные организации, профессиональные союзы.

#### **4. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

4.1. Информация о проведении отбора получателей субсидии размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации и официальном сайте ГРБС ([uszn61.eps74.ru](http://uszn61.eps74.ru)) в срок до 1 июля текущего финансового года с указанием целей предоставления субсидии в соответствии с п.2 настоящего Порядка, требований к участникам отбора в соответствии с п.3 настоящего Порядка, перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с п.4.2. настоящего Порядка и другой необходимой информации.

4.2. Прием заявок и документов осуществляется с 1 июля по 1 сентября текущего финансового года Управлением социальной защиты населения Троицкого муниципального района, расположенного по адресу: 457100, Челябинская область, г. Троицк, ул. 30 лет ВЛКСМ, д.12; адрес электронной почты: [uszn61@minsoc74.ru](mailto:uszn61@minsoc74.ru).

4.3. Для получения субсидии соискатель на получение субсидии направляет в Управление заявку на получение субсидии (далее - заявка) соответствующей формы (приложение 1 к настоящему Порядку) и документы, указанные в п. 4.2. настоящего Порядка. Руководитель НКО несет полную ответственность за достоверность представляемой информации.

4.4. Перечень документов, необходимых для предоставления субсидии:

а) заявка на получение субсидии, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера получателя субсидии и скрепленная печатью получателя субсидии в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

б) копии учредительных документов;

в) копия свидетельства о государственной регистрации;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 1 месяц до подачи заявки;

д) справка территориального налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на 1 число месяца, предшествующего дате подачи заявки;

е) справка Фонда социального страхования об отсутствии неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации на 1 число месяца, предшествующего дате подачи заявки;

ж) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени организации;

з) справка уполномоченного банка о наличии рублевого счета с реквизитами;

и) план (программа) НКО, направленная на решение задач по социальной поддержке и защите граждан Троицкого муниципального района с указанием перечня мероприятий и сроков их реализации на очередной финансовый год, заверенный подписями руководителя и главного бухгалтера получателя субсидии, скрепленный печатью получателя субсидии;

к) смета расходов на финансирование уставной деятельности НКО на очередной финансовый год и плановый период;

л) плановый расчет размера затрат, необходимых для реализации мероприятий.

Документы, представленные соискателем субсидии в Управление социальной защиты населения Троицкого муниципального района, возврату не подлежат, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.9 Порядка.

4.5. Заявки и документы представляются на бумажном носителе в 1 экземпляре и в электронном виде в установленные сроки.

4.6. Прием заявок и документов осуществляется до 1 сентября текущего календарного года.

4.7. Соискатели на получение субсидии имеют право представить не более 1 заявки.

4.8. Управление рассматривает заявки в следующем порядке:

- осуществляет регистрацию поступивших заявок в течение 1 рабочего дня; при регистрации заявке присваивается порядковый номер в зависимости от даты и времени поступления;

- осуществляет проверку поступивших заявок на правильность оформления, наличие полного комплекта документов в соответствии с настоящим Порядком.

4.9. Заявки, поступившие в Управление после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в отборе не допускаются.

4.10. Соискатель на получение субсидии в течение срока приема заявок вправе отозвать заявку или внести изменения в представленную заявку с целью устранения замечаний и выявленных несоответствий заявки требованиям настоящего Порядка. Отзыв заявки или внесение изменений в заявку производится на основании письменного заявления соискателя, составленного в произвольной форме. Возврату подлежат документы, представленные соискателем получения субсидии в Управление социальной защиты населения Троицкого муниципального района по собственной инициативе. Датой отзыва заявки является дата регистрации соответствующего письменного обращения соискателя.

4.11. Рассмотрение представленных заявок и принятие решения о соответствии (несоответствии) требованиям к отбору получателей субсидии, указанных в п.3. настоящего Порядка, осуществляется комиссией по рассмотрению заявок на получение субсидии (далее - комиссия), созданной при Управлении.

В состав комиссии включаются представители Управления социальной защиты населения Троицкого муниципального района, Общественной палаты Троицкого муниципального района (по согласованию).

4.12. Комиссия рассматривает заявку и принимает решение о соответствии (несоответствии) НКО требованиям к отбору получателей субсидии.

4.13. Решение о соответствии (несоответствии) требованиям к отбору получателей субсидии принимается комиссией по результатам рассмотрения заявки и прилагаемых документов течение 10 рабочих дней после регистрации заявки. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.14. После принятия комиссией положительного решения о соответствии НКО требованиям настоящего Порядка Управление социальной защиты населения Троицкого муниципального на основании протокола комиссии готовит предложения главе Троицкого муниципального района о включении НКО в муниципальную программу «Поддержка и развитие отдельных общественных и иных некоммерческих организаций Троицкого муниципального района» с дальнейшим предоставлением субсидии на осуществление уставной деятельности НКО в следующем финансовом году.

4.15. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации и официальном сайте ГРБС в 3-дневный срок после принятия комиссией решения.

4.16. Основаниям для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения являются:

- несоответствие соискателя требованиям к участникам отбора, установленным настоящим Порядком;

- соискателем представлено более одной заявки;
- недостоверность представленной НКО информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подготовленная соискателем заявка поступила в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок;
- предоставление неполного пакета документов.

4.17. На момент (дату) подачи заявки НКО должна соответствовать требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Порядка.

4.18. Основания для отказа в НКО в получении субсидии:

- несоответствие представленных НКО документов, определенных настоящим Порядком, или предоставление неполного пакета документов;
- установление факта недостоверности, представленной НКО информации.

## **5. Условия заключения Соглашения о предоставлении Субсидии**

5.1. Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) между ГРБС и получателем субсидии заключается после согласования с главой Троицкого муниципального района вопроса предоставления субсидии НКО на осуществление уставной деятельности НКО в очередном финансовом году и принятия решения Собрания депутатов Троицкого муниципального района о бюджете Троицкого муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Управлению социальной защиты населения Троицкого муниципального района, и в соответствии с распределением, утверждаемым ежегодно решением о бюджете Троицкого муниципального района на очередной финансовый год.

5.2. В случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, необходимо включение в соглашение условий о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

5.3. Соглашение о предоставлении субсидии:

- устанавливает обязательства ГРБС в отношении сроков и размеров финансирования, права на осуществление контроля за целевым использованием средств субсидии, обязательства получателя субсидии по целевому использованию субсидии, ответственность сторон за несоблюдение сторонами условий Соглашения;

- содержит обязательное требование о предоставлении в установленные сроки отчета о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с планом (программой) НКО;

- содержит согласие получателя субсидии на осуществление ГРБС и отделом по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений финансового управления администрации Троицкого муниципального района обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии;

- содержит запрет приобретения за счет полученных бюджетных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии



с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим правовым актом;

- содержит значения результатов предоставления субсидии, а также значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с планом (программой) НКО.

5.4. Типовая форма соглашения утверждена приказом финансового управления администрации Троицкого муниципального района от 09.09.2020 №85.

5.5. Получатель субсидии при поступлении проекта Соглашения в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью и направляет в Управление социальной защиты населения Троицкого муниципального района.

5.6. Изменение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной локальным актом финансового управления администрации Троицкого муниципального района, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания сторонами.

5.7. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной локальным актом финансового управления администрации Троицкого муниципального района, и вступает в действие после его подписания сторонами.

5.8. Одностороннее изменение Соглашения не допускается.

## **6. Требования к отчетности**

6.1. Заявка на перечисление субсидии представляется получателем субсидии в Управление социальной защиты населения Троицкого муниципального района ежеквартально, в срок до 10-го числа первого месяца очередного квартала (приложение 2 к настоящему Порядку).

6.2. Финансовый отчет о целевом использовании бюджетных средств представляется получателем субсидии в Управление социальной защиты населения Троицкого муниципального района ежеквартально, до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

6.3. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатель субсидии обязан в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставить в Управление социальной защиты населения Троицкого муниципального района финансовый отчет за очередной финансовый год о целевом использовании бюджетных средств (приложение 4 к настоящему Порядку).

6.4. Ответственность за полноту и достоверность предоставленных документов несет получатель субсидии.

## **7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

7.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется ГРБС и отделом по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений финансового управления администрации Троицкого муниципального района в соответствии с муниципальным правовым актом.

7.2. ГРБС и отдел по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений финансового управления администрации Троицкого муниципального района осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка использования субсидии получателем субсидии.

7.3. Получатель субсидии обязан предоставлять всю необходимую информацию и документы для осуществления контроля за использованием субсидии в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Порядком и Соглашением.

7.4. Контроль за использованием субсидии осуществляется путем рассмотрения представленных документов, указанных в разделе 4 настоящего Порядка.

7.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС и отделом по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений финансового управления администрации Троицкого муниципального района, а также при предоставлении ложной либо недостоверной информации, предоставленной в обоснование получения субсидии, Соглашение расторгается, а перечисленная сумма субсидии подлежит возврату в полном объеме в течение 25 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования ГРБС об обеспечении возврата средств субсидии.

## **8. Требования об обеспечении возврата средств субсидии**

8.1. Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет Троицкого муниципального района подготавливается ГРБС в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, сроков возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

8.2. Требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Троицкого муниципального района направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней после выявления нарушений.

8.3. ГРСБ при заключении Соглашения вправе предусматривать штрафные санкции за недостижение значений показателей результативности, установленных ГРСБ в Соглашении (при необходимости).

8.4. В случае досрочного расторжения Соглашения сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Троицкого муниципального района и перечисляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня расторжения Соглашения.

8.5. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения

предъявленного требования ГРБС об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет Троицкого муниципального района сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

8.6. Информация о нарушении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии учитывается Управлением социальной защиты населения Троицкого муниципального района, и в дальнейшем такой соискатель лишается права на получение поддержки.

Заместитель главы  
Троицкого муниципального района  
по социальным вопросам



И.С.Михайленко

Приложение 1  
к Порядку предоставления из бюджета  
Троицкого муниципального района  
субсидии на финансовую поддержку  
отдельных общественных  
и иных некоммерческих организаций

Начальнику Управления социальной защиты  
населения Троицкого муниципального района

---

**Заявка на получение субсидии  
из бюджета  
Троицкого муниципального района  
субсидии на финансовую поддержку  
отдельных общественных  
и иных некоммерческих организаций**

Регистрационный номер заявки		
Дата регистрации		
Полное наименование НКО (согласно свидетельству о регистрации)		
Руководитель НКО (Ф.И.О., должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)		
Адрес места нахождения, контактные данные НКО (телефон, факс, адрес электронной почты)		
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		
Реквизиты организации: ИНН Название учреждения банка Номер расчетного счета Корреспондентский счет БИК КПП		
Перечень основных видов деятельности в соответствии с учредительными документами, с указанием кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности		
Цель предоставления субсидии		
Сроки реализации мероприятий плана (программы)	дата начала	дата окончания
Запрашиваемые средства субсидии		
Иные средства		

Даю согласие на размещение информации об НКО в сети Интернет.

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание. Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на \_\_\_ листах прилагается

Приложение 2  
к Порядку предоставления из бюджета  
Троицкого муниципального района  
субсидии на финансовую поддержку  
отдельных общественных  
и иных некоммерческих организаций

Начальнику Управления социальной защиты  
населения Троицкого муниципального района

---

Заявка  
на перечисление субсидии из местного бюджета

---

(наименование некоммерческой организации)

просит Управления социальной защиты населения Троицкого муниципального района перечислить субсидию, предоставляемую из местного бюджета на финансовую поддержку отдельным общественным и иным некоммерческим организациям (далее – субсидии), в размере

\_\_\_\_\_ рублей

---

(цифрами с двумя десятичными знаками после запятой и прописью)

на условиях заключенного между Управлением социальной защиты населения Троицкого муниципального района и

---

(наименование получателя субсидии)

Соглашения о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

" \_\_ "

\_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_

г.

Приложение 3

к порядку предоставления из бюджета  
Троицкого муниципального района  
субсидии на финансовую поддержку  
отдельных общественных  
и иных некоммерческих организаций

Начальнику Управления социальной защиты  
населения Троицкого муниципального района

Финансовый отчет

о целевом использовании бюджетных средств,  
предоставленных по Соглашению от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_  
за \_\_\_\_ квартал 20 \_\_\_\_ года

№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма субсидии (руб.)	Фактически израсходовано		В том числе		Остаток бюджетных средств (руб.)	Подтвер- ждающие документы (реквизиты)
			всего нарастающим итогом (руб.)	за отчетный период (руб.)	за счет бюджетных средств (руб.)	за счет собственных средств (руб.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
...								
Итого:								

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Примечание. Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на \_\_\_\_ листах прилагаю.

Приложение 4

к порядку предоставления из бюджета  
Троицкого муниципального района  
субсидии на финансовую поддержку  
отдельных общественных  
и иных некоммерческих организаций

Начальнику Управления социальной защиты  
населения Троицкого муниципального района

Финансовый отчет

о целевом использовании бюджетных средств,  
предоставленных по Соглашению от "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_  
за 20\_\_\_ год

№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма субсидии (руб.)	Фактически израсходовано за отчетный период (руб.)	В том числе		Остаток бюджетных средств (руб.)
				за счет бюджетных средств (руб.)	за счет собственных средств (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

" \_\_\_ " \_\_\_ 20\_\_\_ г.

Примечание. Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на \_\_\_ листах прилагаю.



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ТРОИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

г. Троицк

«23» декабря 2020 г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № 2-05/94-1  
на проект постановления  
«Об утверждении Порядка представления из бюджета Троицкого  
муниципального района субсидий на финансовую поддержку отдельных  
общественных и иных некоммерческих организаций»**

Контрольно-счетная палата Троицкого муниципального района Челябинской области рассмотрела проект постановления «Об утверждении Порядка представления из бюджета Троицкого муниципального района субсидий на финансовую поддержку отдельных общественных и иных некоммерческих организаций» (далее – проект постановления), внесенный Управлением социальной защиты населения Троицкого муниципального района (далее – Управление социальной защиты населения) 21.12.2020 входящий № 1234. Проект постановления представлен в Контрольно-счетную палату Троицкого муниципального района повторно.

Одновременно с проектом постановления Управлением социальной защиты населения представлена пояснительная записка.

Ранее, проект постановления «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации Троицком муниципальном районе» рассмотрен 07.12.2020 (заключение № 2-05/94 от 07.12.2020). Заключение размещено на сайте Контрольно-счетной палаты Троицкого муниципального района (<http://ksp-tmr.ru/Publications/News/Show?id=354>).

Нарушения и замечания, изложенные в заключение Контрольно-счетной палаты Троицкого муниципального района от 07.12.2020 № 2-05/94 Управлением социальной защиты населения устранены. Проект постановления представлен в новой редакции.

Контрольно-счетная палата Троицкого муниципального района не имеет замечаний к проекту постановления «Об утверждении Порядка представления из бюджета Троицкого муниципального района субсидий на финансовую поддержку отдельных общественных и иных некоммерческих организаций».

Принятие представленного проекта постановления находится в компетенции администрации Троицкого муниципального района.

Председатель

О.В. Пузанкова