



# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.08.2020

№ 1112

станция Динская

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Динской район на финансовую поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**

В соответствии с частью 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», законами Краснодарского края от 07 июня 2011 г. № 2264 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае» и от 01 марта 2013 г. № 2668-КЗ «О поддержке общественных организаций ветеранов, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», руководствуясь статьями 31, 65 Устава муниципального образования Динской район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Динской район на финансовую поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению 1;

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Динской район от 21 марта 2018 г. № 492 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Динской район на финансовую поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям».

3. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской район (Бондарева С.В.) обнародовать настоящее постановление и обеспечить его размещение на официальном сайте муниципального образования Динской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Динской район Трофименко Е.В.

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования  
Динской район



Е.Н. Пергун

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Динской район  
от 06.09.2022 № 1412

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий из бюджета муниципального образования**  
**Динской район на финансовую поддержку**  
**социально ориентированным некоммерческим организациям,**  
**не являющимся государственными (муниципальными)**  
**учреждениями**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Динской район (далее - районный бюджет) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Динской район (далее – Субсидии).

1.2. Основными целями предоставления Субсидий являются развитие партнерских отношений и эффективной системы взаимодействия между органами местного самоуправления муниципального образования Динской район и социально ориентированными некоммерческими организациями, на основе единства интересов, взаимного доверия, открытости и заинтересованности в позитивных изменениях для дальнейшего ускорения процессов демократизации, становления и развития гражданского общества; создание условий для деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, участвующих в решении социально значимых проблем населения муниципального образования Динской район.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на указанные цели в районном бюджете на соответствующий финансовый год главному распорядителю бюджетных средств – администрации муниципального образования Динской район.

1.4. Субсидии предоставляются на основе решений рабочей группы по конкурсному отбору заявок на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Рабочая группа), по итогам конкурса, условия проведения которого отражены в настоящем Порядке.

Состав Рабочей группы утверждается постановлением администрации муниципального образования Динской район.

1.5. Субсидии предоставляются на реализацию программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

В соответствии с настоящим Порядком под программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

1.6. Программы (проекты) социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким из следующих видов деятельности, осуществляемых в соответствии с их учредительными документами:

- 1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- 2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- 3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- 4) охрана окружающей среды и защита животных;
- 5) 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;
- 6) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- 7) профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- 8) благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);
- 9) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

10) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

11) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

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

13) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

14) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

15) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

16) мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

17) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

18) увековечение памяти жертв политических репрессий.

1.7. Организация предоставления Субсидий осуществляется отделом по работе с институтами гражданского общества управления по организационно-кадровой работе, взаимодействию с органами местного самоуправления и институтами гражданского общества администрации муниципального образования Динской район (далее – Отдел), в обязанности которого входит:

- обеспечение работы Рабочей группы;
- установление сроков приема заявок на участие в конкурсе;
- объявление конкурса;
- организация распространения информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и сеть «Интернет»;
- организация консультирования по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
- организация приема, регистрации заявок на участие в конкурсе и обеспечение их сохранности;
- проверка представленных заявок на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;
- утверждение списка победителей конкурса на основании решения Рабочей группы с указанием размеров Субсидий;
- организация заключения соглашений о предоставлении Субсидий с победителями конкурса;
- осуществление контроля за целевым использованием предоставленных Субсидий;
- организация оценки результативности и эффективности использования предоставленных Субсидий.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Претендентами на получение Субсидии могут быть социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, созданные в предусмотренных Федеральным законом «О некоммерческих организациях» формах, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории муниципального образования Динской район в соответствии со своими учредительными документами один или несколько видов деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» не менее трех лет (далее – Организации):

2.2. Претендентами на получение субсидий не могут являться:

- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- коммерческие организации;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- политические партии;
- государственные корпорации и компании;
- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии;
- специализированные организации.

2.3. Объявление о проведении конкурса размещается Отделом на официальном сайте муниципального образования Динской район в сети «Интернет» до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

- извлечения из настоящего Порядка о видах деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями;
- сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;
- номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.4. Для участия в конкурсе Организации, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, представляют в Отдел заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявка на участие в конкурсе представляется в Отдел непосредственно или направляется по почте.

Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в Отдел, после окончания приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

2.5. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана Организацией путем направления в Отдел соответствующего обращения социально ориентированной некоммерческой организацией.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу Отдела.

2.6. Заявка подается до 1 июля года, предшествующего очередному финансовому году. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее двадцати одного рабочего дня. Участники конкурса на получение Субсидии имеют право предоставить на конкурс не более 1 заявки.

К заявке прилагаются следующие документы:

- обоснование необходимости получения субсидии (с указанием целей, на которые будут направлены средства);

- программа (проект) в рамках осуществления уставной деятельности, на реализацию которой предоставляется Субсидия, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- смета на финансовое обеспечение расходов, связанных с осуществлением уставной деятельности в рамках программы (проекта) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- копия устава или выписка из устава Организации;

- копия свидетельства о регистрации некоммерческой организации;

- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр о государственной регистрации юридического лица;

- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;

- справка о количестве членов Организации, постоянно проживающих на территории муниципального образования Динской район.

2.7. Поданные на участие в конкурсе заявки:

- в день подачи регистрируются Отделом в журнале регистрации заявок;

- в течение 5 рабочих дней со дня регистрации проверяются Отделом на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

При соответствии поданных документов настоящему Порядку материалы передаются на рассмотрение Рабочей группы.

2.8. Основанием для отказа в участии в конкурсе является:

- 1) несоответствие Организации требованиям настоящего Порядка;

- 2) несоответствие документов требованиям настоящего Порядка;

- 3) непредставление, либо представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Порядка;

- 4) недостоверность представленной Организацией информации;

- 5) поступление заявки после окончания срока приема заявок.

Конкурсные материалы организаций, которым отказано в участии в конкурсе по основаниям, указанным в подпунктах. 2, 3, 4 настоящего пункта, направляются претенденту для устранения недостатков в течение 5 дней после регистрации. Организации имеют право повторно подать документы после

устранения указанных недостатков, но не позднее 15 июля года, предшествующего очередному финансовому году.

2.9. Рабочая группа в месячный срок на заседании:

- рассматривает предоставленные документы на соответствие их пункту 2.6 раздела 2 настоящего Порядка и критериям отбора в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 настоящего Порядка;
- определяет объем Субсидии в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете на выплату Субсидий;
- принимает решение путем открытого голосования большинства голосов о возможности предоставления Субсидии;
- оформляет принятое решение протоколом, подписанным в день заседания Рабочей группы.

При наличии у члена Рабочей группы особого мнения оно заносится в протокол дополнительной графой.

2.10. Критериями отбора являются:

- выполнение мероприятий в соответствии с целями и задачами уставной деятельности Организации;
- степень охвата жителей муниципального образования Динской район предполагаемыми мероприятиями;
- опыт проведения предлагаемых мероприятий;
- актуальность мероприятий, их социальная значимость;
- реалистичность мероприятий;
- обоснованность представленных расчетов и их взаимоувязка с мероприятиями программы;
- экономическая эффективность мероприятий;
- информативность мероприятий.

2.11. Размер предоставления Субсидий определяется Рабочей группой по результатам рассмотрения и оценки заявки Организации исходя из сметы расходов на реализацию программы (проекта) за вычетом экономически обоснованных трат, установленных Рабочей группой.

В случае превышения фактической потребности в Субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на эти цели, сумма Субсидий для каждой организации пропорционально уменьшается.

2.12. В соответствии с приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 17 мая 2011 г. № 223 «О ведении реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, хранении представленных ими документов и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами» Отдел включает сведения о получателе поддержки в Реестр социально-ориентированных некоммерческих организаций – получателей поддержки в муниципальном образовании Динской район не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения, утвержденного протоколом Рабочей группы.



2.13. Реестр социально-ориентированных некоммерческих организаций – получателей поддержки в муниципальном образовании Динской район, утверждается постановлением администрации муниципального образования Динской район и публикуется в соответствии с законодательством.

2.14. Отдел в течение 30 календарных дней со дня утверждения районного бюджета на очередной финансовый год Советом муниципального образования Динской район организует подписание соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) между администрацией муниципального образования Динской район и Организацией.

2.15. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с муниципальной программой муниципального образования Динской район «Развитие гражданского общества», утвержденными лимитами бюджетных обязательств, на основании Соглашения, типовая форма которого утверждается приказом финансового управления администрации муниципального образования Динской район.

В Соглашении предусматривается:

- а) размер субсидии;
- б) цели и сроки использования субсидии;
- в) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии;
- г) порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- д) перечень расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия;
- е) согласие Организации и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидий, которые установлены настоящим Порядком и Соглашением;
- ж) условие о запрете приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.16. Условиями предоставления Субсидии являются соответствие Организации следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- отсутствие на первое число месяца, предшествующему месяцу в котором планируется заключение соглашения, не исполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед районным бюджетом;

- Организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации или процедуре банкротства;

- Организация не должна осуществлять деятельность, приносящую доход.

2.17. Для заключения Соглашения Организация представляет в Отдел:

а) документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка;

б) справки, подписанные руководителем Организации и главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета:

- об отсутствии у Организации на первое число месяца, предшествующему месяцу в котором планируется заключение соглашения, не исполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- об отсутствии у Организации просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед районным бюджетом;

- подтверждающая, что Организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации или процедуре банкротства;

- подтверждающая, что Организация не осуществляет деятельность, приносящую доход.

2.18. Отдел рассматривает документы, предусмотренные пунктом 2.17 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней. По результатам рассмотрения готовит проект Соглашения или проект решения об отказе в заключении Соглашения по основаниям, предусмотренным пунктом 2.19 настоящего Порядка.

2.19. Соглашение не может быть заключено по следующим основаниям:

а) несоответствие представленного Организацией пакета документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.17 настоящего Порядка, или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Организацией.

2.20. Подписанный экземпляр соглашения направляется в казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Динской район» в течение 5 рабочих дней.

2.21. Субсидия перечисляется главным распорядителем бюджетных средств на расчетный счет Организации, указанный в Соглашении, в течение 10 календарных дней в соответствии с графиком перечисления Субсидии, прилагаемым к Соглашению.

2.22. Предоставленные Субсидии могут быть использованы только на решение конкретных задач по одному или нескольким видам деятельности, осу-

ществляемых организацией в соответствии с учредительными документами, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

За счет предоставленных Субсидий социально ориентированные некоммерческие организации вправе осуществлять в соответствии с программами (проектами), указанными в пункте 1.5 настоящего Порядка, 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.

За счет предоставленных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов.

2.23. Полученные Субсидии должны быть использованы в течение финансового года, в котором предоставлены.

### 3. Отчётность

3.1. Организации ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Отдел и в казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Динской район» отчет об использовании Субсидии по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением надлежаще заверенных копий документов, подтверждающих расходование субсидии;

3.2. Оценке Отдела подлежит:

- полнота представленной отчётности;
- результативность и эффективность использования Организацией Субсидии путём сравнения показателей, установленных сметой расходов и фактически достигнутым по итогам реализации мероприятий.

3.3. Специалист муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Динской район»:

- проводит сравнительный анализ данных финансового отчёта об использовании Субсидии со сметой расходов Соглашения;
- с целью подтверждения произведённых Организацией расходов проводит проверку первичных документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций и расходование средств Субсидии;
- выявляет неиспользованные остатки средств Субсидии;
- проверяет соответствие представленного финансового отчёта об исполь-

зовании Субсидии утвержденным формам и полноту представленной информации;

- проверяет правильность оформления финансовых отчетов об использовании Субсидии (об исполнении сметы (уточненной сметы) расходов);

- проверяет своевременность возврата остатков средств Субсидии.

3.4. Отчётность, требующая доработки по причине неполного отражения необходимой информации или оформленная ненадлежащим образом, возвращается Организации с указанием имеющихся замечаний. Срок устранения замечаний не должен превышать 3 рабочих дней, по истечении которых Организация обязана вернуть Отчётность с внесёнными изменениями.

#### 4. Контроль

4.1. Контроль за использованием Субсидий, соблюдением требований и условий их предоставления, установленных настоящим Порядком, осуществляет Отдел, муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Динской район» и органы муниципального финансового контроля.

4.2. Организация:

- обязана обеспечить целевое и эффективное использование предоставленной Субсидии;

- обязана предоставлять по запросу Отдела, муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Динской район», органов муниципального финансового контроля и в установленные ими сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки исполнения условий Соглашения или иных контрольных мероприятий;

- несёт ответственность за достоверность представленных им документов и целевое использование Субсидий в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных настоящим Порядком, перечисление Субсидий по решению главного распорядителя бюджетных средств (на основании полученной информации от Отдела, муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Динской район», органов муниципального финансового контроля) приостанавливается до устранения нарушений.

4.4. При выявлении фактов нарушений Организацией условий, цели и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, средства Субсидии подлежат возврату Организацией в районный бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения ею письменного требования о необходимости возврата Субсидии.

4.5. Неиспользованные остатки субсидии подлежат возврату в районный бюджет в установленном порядке в случае отсутствия решения главного распо-

рядителя бюджетных средств о наличии потребности в направлении неиспользованного остатка Субсидии на цели, указанные в Соглашении.

4.6. Требование о возврате суммы субсидии должно быть исполнено Организацией в добровольном порядке в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения данного требования.

В случае невозврата субсидии в указанные сроки субсидия взыскивается с Организации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы администрации  
муниципального образования  
Динской район



Е.В. Трофименко

Приложение 1  
к Порядку  
предоставления субсидий из бюджета  
муниципального образования Динской  
район на финансовую поддержку  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заявка

на участие в конкурсе на предоставление субсидий из средств бюджета  
муниципального образования Динской район социально ориентированной  
некоммерческой организации, не являющейся государственным  
(муниципальным) учреждением

Название общественной организации	
Контактная информация:	
Почтовый адрес (с индексом)	
Номер телефона/факс	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя организации	
Адрес электронной почты руководителя	
Запрашиваемая сумма (руб.)	
Организация об организаторе-заявителе	
Полное название организации (согласно свидетельству о регистрации)	
Сокращенное название	
Номер свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи, название регистрационного органа	
Наличие структурных подразделений (первичных организаций) *(1)	
Ф.И.О. главного бухгалтера, номер телефона, адрес электронной почты	
Реквизиты организации-заявителя:	
ИНН/ОГРН	
Наименование учреждения банка	
Местонахождение банка	
Расчетный счет	

Корреспондентский счет	
БИК	
КПП	
Основные направления деятельности (не более 5)	
Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):	
физических лиц	
юридических лиц	
Доходы организации за последний финансовый год (руб.)	
Источники доходов организации и доля в (%) каждого источника:	
Членские взносы	
Благотворительные пожертвования	
Коммерческие организации	
Собственная хозяйственная деятельность	
Другое	
Полноту и достоверность информации подтверждаю	
Руководитель организации-заявителя:	
Ф.И.О.	
Подпись	МП

\*(1) Указать, если имеются

Приложение 3  
к Порядку  
предоставления субсидий из бюджета  
муниципального образования Динской  
район на финансовую поддержку  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Смета**

\_\_\_\_\_ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

на финансовое обеспечение расходов, связанных с осуществлением уставной  
деятельности в рамках программы (проекта)

\_\_\_\_\_ (наименование программы (проекта))

№ п/п	Наименование статьи расхо- дов	Стоимость (рублей)	Количество	Сумма (рублей)	Примечание
----------	--------------------------------------	-----------------------	------------	-------------------	------------

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Приложение 4  
к Порядку  
предоставления субсидий из бюджета  
муниципального образования Динской  
район на финансовую поддержку  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(наименование социально ориентированной организации)

Финансовый отчет  
об использовании субсидии, предоставленной из средств бюджета  
муниципального образования Динской район в 20\_\_ году по состоянию  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получено денежных средств в сумме \_\_\_\_\_ рублей,  
(сумма прописью)

№ п/п	Наименование расходов (направление расходов)	По смете расходов (уточненной смете расходов)		Фактические расходы		Документы, номер, дата	Расхождения		Причины расхождения, руб., ед.
		Кол- во, ед.	Сумма, руб.	Кол- во, ед.	Сумма, руб.		Кол- во, ед.	Сумма, руб.	
1.									
2.									
3.									
	Итого								

Приложение: копии подтверждающих документов на \_\_\_\_\_ листах.

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

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

Приложение 2  
к Порядку  
предоставления субсидий из бюджета  
муниципального образования Динской  
район на финансовую поддержку  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Информация о программе (проекте)

\_\_\_\_\_ (название социально значимой программы (проекта))

\_\_\_\_\_ (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Сроки реализации программы (проекта)		
Основные цели и задачи программы (проекта)		
Общественно полезный эффект от реализации проекта (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта)		
Целевая аудитория проекта (в том числе охват аудитории, человек)		
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта		
Запрашиваемый размер субсидии		
Описание проекта		
Мероприятия поквартально	Сроки (месяцы) проведения мероприятия в соответствующем квартале	Объем финансовых средств, используемых на мероприятие за счет субсидий (рублей) в соответствующем квартале

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)