



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 февраля 2022 г.

№20

с. Новоселовка

Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной охраны на территории Новоселовского сельского поселения

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1944 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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» администрация Новоселовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной охраны на территории Новоселовского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Новоселовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым» в установленном порядке.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Новоселовского
сельского совета - глава администрации
Новоселовского сельского поселения

Р.Г. Ипатов

Приложение
к Постановлению администрации
Новоселовского сельского поселения
Симферопольского района Республики
Крым
от 16 февраля 2022 г. № 20

**Порядок
предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью
добровольной пожарной охраны на территории
Новоселовского сельского поселения**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной охраны на территории Новоселовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее – Порядок), устанавливает категории получателей, цели, порядок и условия предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в области пожарной безопасности и проведение аварийно-спасательных работ на территории Новоселовского сельского поселения (далее – некоммерческая организация), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Новоселовского сельского поселения на указанные цели.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций, связанных с деятельностью добровольной пожарной охраны на территории Новоселовского сельского поселения, в том числе:

- участие в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на территории Новоселовского сельского поселения;
- участие в мероприятиях по профилактике пожаров на территории Новоселовского сельского поселения;
- участие в патрульных группах по обеспечению противопожарных мероприятий, мониторингу пожарной обстановки в летний пожароопасный период на территории Новоселовского сельского поселения.

1.4. Получателем субсидии может быть некоммерческая организация, отвечающая следующим требованиям:

- государственная регистрация в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории Республики Крым;
- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- соответствие сферы деятельности целям предоставления субсидии, установленным разделом I настоящего Порядка;
- осуществление деятельности в области пожарной безопасности и проведение аварийно-спасательных работ на территории Новоселовского сельского поселения;

- зарегистрированная в реестре общественных объединений пожарной охраны в соответствии с Федеральным законом от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»;

- отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или государственные внебюджетные фонды.

1.5. Субсидия предоставляется:

- на материально-техническое обеспечение деятельности добровольной пожарной охраны (обеспечение пожарной техникой, пожарной машиной, пожарно-техническим вооружением, огнетушителями, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, согласно соответствующих типов норм), его содержание и техническое обслуживание);

- на прохождение ежегодного медицинского осмотра членами добровольной пожарной охраны;

- на страхование членов добровольной пожарной охраны;

- на профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки и программам повышения квалификации работников добровольной пожарной охраны;

- на содержание служебных помещений, в том числе на арендные платежи;

- на автотранспортное обслуживание;

- на приобретение канцелярских принадлежностей;

- на оплату услуг связи;

- на приобретение компьютерной, множительной и иной необходимой техники, её содержание и техническое обслуживание, программное обеспечение;

- на осуществление финансового и материального стимулирования деятельности добровольных пожарных;

- на разработку, изготовление, распространение противопожарной пропаганды, обучение мерам пожарной безопасности, осуществление профилактики пожаров.

1.6. В Порядке применяются следующие основные понятия:

- получатель субсидии – некоммерческая организация на территории Республики Крым, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляющая деятельность добровольной пожарной охраны и отвечающая требованиям настоящего Порядка (далее – получатель субсидии);

- главный распорядитель бюджетных средств – Администрация Новоселовского сельского поселения (далее – Администрация).

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии некоммерческие организации предоставляют в Администрацию следующие документы:

2.1.1. Заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.1.2. Копию учредительного документа некоммерческой организации, заверенную руководителем организации;

2.1.3. Копию свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, заверенную руководителем организации;

2.1.4. Информацию о регистрации получателя субсидии в реестре общественных объединений пожарной охраны, заверенную руководителем организации;

2.1.5. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, действительную не более 6 месяцев, либо её копию, заверенную руководителем организации;

2.1.6. Справку об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды по состоянию на 1 января текущего года и последнюю отчетную дату;

2.1.7. Для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения – копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;

2.1.8. Обязательное согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля Симферопольского района проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления (Приложение № 2);

2.1.9. Справку банка о наличии рублёвого счёта;

2.1.10. Оригиналы письменных согласий от руководителя или иного уполномоченного лица некоммерческой организации на обработку их персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.2. Условия (требования), которым должны соответствовать некоммерческие организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

2.2.1. Получатели субсидии не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.2.2. Получатели субсидии не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.2.3. Получатели субсидии не должны приобретать иностранную валюту за счёт предоставленных средств, 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 этих средств иных операций, определенных правовым актом;

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

2.2.5. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Новоселовского сельского поселения, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Новоселовского сельского поселения;

2.2.6. Получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.3. Обращение подлежит рассмотрению Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения с документами, предусмотренными пунктом 2.1 настоящего Порядка. Рассмотрение обращений осуществляется в порядке очередности их поступления.

2.4. Основания для отказа некоммерческой организации в предоставлении субсидии:

2.4.1. Несоответствие представленных некоммерческой организацией обращения и (или) документов условиям, определённым пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление в неполном объёме) указанных документов;

2.4.2. Недостоверность представленной некоммерческой организацией информации;

2.4.3. Несоответствие некоммерческой организации требованиям пункта 1.4 настоящего Порядка.

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения направляет в адрес обратившейся некоммерческой организации письменный отказ в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Отказ по основанию представления неполного перечня документов не препятствует повторной подаче документов.

2.5. В случае соответствия представленных некоммерческой организацией обращения и документов требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, Администрация в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения и документов от некоммерческой организации готовит распоряжение о предоставлении субсидии, являющееся основанием для заключения Соглашения (Приложение № 4), согласно типовой форме соглашения, установленной Приказом министерства финансов Республики Крым.

Дополнительно в Соглашении предусматривается смета планируемых расходов согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Администрация Новоселовского сельского поселения имеет право установить показатели результативности в Соглашении (при необходимости).

2.6. Определение объёма субсидии производится на основании смет расходов с экономически обоснованными расчётами по всем статьям затрат.

2.7. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, за исключением случаев, установленных разделом IV настоящего Порядка.

2.8. Администрация Новоселовского сельского поселения предоставляет субсидию в размере и сроки, определяемые Соглашением о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), путём перечисления денежных средств в установленном порядке на указанный в Соглашении счёт получателя субсидии.

Размер субсидии определяется по формуле:

$P = P1+P2+P3+P4+P5+P6+P7+P8+P9+P10$, где P – размер предоставляемой субсидии;

P1 – объём расходов на материально-техническое обеспечение деятельности добровольной пожарной охраны (обеспечение пожарной техникой, пожарной машиной, пожарно-техническим вооружением, огнетушителями, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, согласно соответствующих типов норм), его содержание и техническое обслуживание);

P2 – объём расходов на прохождение ежегодного медицинского осмотра членами добровольной пожарной охраны;

P3 – объём расходов на страхование членов добровольной пожарной охраны;

P4– объём расходов на профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки и программам повышения квалификации работников добровольной пожарной охраны;

P5– объём расходов на содержание служебных помещений, в том числе на арендные платежи;

P6– объём расходов на автотранспортное обслуживание;

P7 – объём расходов на приобретение канцелярских принадлежностей;

P8 – объём расходов на оплату услуг связи;

P9 – объём расходов на приобретение компьютерной, множительной и иной необходимой техники, ее содержание и техническое обслуживание, программное обеспечение;

P10 – объём расходов на осуществление финансового и материального стимулирования деятельности добровольных пожарных;

P11 - на разработку, изготовление, распространение противопожарной пропаганды, обучение мерам пожарной безопасности, осуществление профилактики пожаров.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан предоставлять в Администрацию ежемесячно до 5 числа месяца:

3.1.1. Заявку на предоставление субсидии некоммерческой организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной охраны на территории Новоселовского сельского поселения (Приложение № 6)

3.1.2. Отчет о целевом использовании субсидии с приложением копий всех документов, подтверждающих расходы, произведённые получателем субсидии (копии договоров, счетов-фактур, платёжных поручений и т.п.), заверенных подписями руководителя и главного бухгалтера некоммерческой организации (Приложение № 7) и акт выполненных работ (оказанных услуг).

Отчёт о целевом использовании субсидии, представленный без копий всех подтверждающих документов, не принимается к рассмотрению и не считается представленным;

3.2. Администрация Новоселовского сельского поселения в течение 5 рабочих дней проверяет предоставленные документы, утверждает отчёт или представляет мотивируемый отказ в утверждении отчёта.

3.2.1. В случае утверждения отчета и на основании акта выполненных работ (оказанных услуг) Администрация в течение 7 рабочих дней со дня поступления отчета о целевом использовании субсидии и акта выполненных работ (оказанных услуг) от некоммерческой организации предоставляет субсидию.

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

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля Симферопольского района.

Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае установления Администрацией Новоселовского сельского поселения или органами муниципального финансового контроля Симферопольского района факта нецелевого использования субсидии (на основании результатов проверки отчётов, представленных получателем субсидии, проверки целевого использования субсидий и др.), Администрация Новоселовского сельского поселения в течение 5 рабочих дней с момента установления факта нецелевого использования субсидии, направляет в адрес получателя субсидии требование, содержащее сведения о сумме средств, подлежащих возврату, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлён возврат средств, платёжные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения требования Администрации Новоселовского сельского поселения обязан вернуть в бюджет Новоселовского сельского поселения средства, израсходованные не по целевому назначению.

4.3. В случае не возврата субсидии (её части) взыскание финансовых средств с получателя субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью
добровольной пожарной охраны на территории
Новоселовского сельского поселения

ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ

Главе администрации
Новоселовского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым
ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии
некоммерческой организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью
добровольной пожарной охраны на территории Новоселовского сельского поселения

Наименование некоммерческой организации (далее - организация)

Место нахождения организации _____

Адрес электронной почты _____

Телефон/факс _____

Наименование мероприятия _____

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе
обращения на предоставление субсидии из бюджета Новоселовского сельского поселения
некоммерческой организации.

Руководитель (иное уполномоченное
лицо) организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью
добровольной пожарной охраны на территории
Новоселовского сельского поселения

ФОРМА

**Согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств,
предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля
Симферопольского района проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и
порядка их предоставления**

(полное наименование некоммерческой организации)

в рамках обращения на получение субсидии из бюджета Новоселовского сельского поселения
некоммерческим организациям дает свое согласие на:

- осуществление главным распорядителем бюджетных средств - Администрацией Новоселовского
сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, предоставившим субсидии, и
органами муниципального финансового контроля Симферопольского района проверок
соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

Руководитель

_____(ФИО)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____(ФИО)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью
добровольной пожарной охраны на территории
Новоселовского сельского поселения

ФОРМА
согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____,

(кем выдан, дата)

В рамках обращения на получение субсидии из бюджета Новоселовского сельского поселения некоммерческим организациям даю согласие на обработку своих персональных данных Администрации Новоселовского сельского поселения зарегистрированной по адресу: Республика Крым, Симферопольский район, с. Новоселовка, ул. Комсомольская, д. 26, в том числе на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, место рождения;
- адрес места жительства;
- телефон;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- сведения о профессии, образовании;
- иные дополнительные сведения, переданные мною лично в рамках обращения на

предоставление субсидии.

Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует бессрочно до момента отзыва. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи, дата)

Приложение № 4
к порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью
добровольной пожарной охраны на территории
Новоселовского сельского поселения

ФОРМА
Соглашение № ____

о предоставлении из местного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной охраны на территории Новоселовского сельского поселения

с. Новоселовка

« ____ » _____ 202__ г.

Администрация Новоселовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, которой как получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Администрация» в лице **Главы администрации Новоселовского сельского поселения _____**, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации Новоселовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым от _____.____.202__ г. № ____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной охраны на территории Новоселовского сельского поселения» (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из местного бюджета в 202__ году Субсидии в целях:

1.1.1. достижения результатов «Обеспечение пожарной безопасности на территории Новоселовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым» на 202__ год.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в размере _____ руб. (_____), без НДС.

2.1.1. в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации как получателю средств местного бюджета по кодам классификации расходов местного бюджета (далее - коды БК), в следующем размере:

в 202__ году - _____ руб. (_____ рублей __ копеек) - по коду БК _____;

III. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий

некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной охраны на территории Новоселовского сельского поселения:

3.1.1. при представлении Получателем в Администрацию:

3.1.1.1. в срок не позднее 5 числа месяца, а на январь-февраль не позднее 5 февраля текущего финансового года документов:

3.1.1.1.1. заявление о предоставлении субсидии (Приложение № 1 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения);

3.1.1.1.2 заявка на предоставление субсидии (Приложение № 2 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения).

3.1.1.1.3. отчет о целевом использовании субсидии (Приложение № 3 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения).

3.1.1.1.4 акт выполненных работ (оказанных услуг).

3.1.2. на финансовое обеспечение расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет Получателя, открытый

в _____:

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

3.2.1. не позднее 7 рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в Администрацию следующих документов:

3.2.1 заявление о предоставлении субсидии;

3.2.2 согласие на обработку персональных данных;

3.2.3 заявка на предоставление субсидии

3.2.4 Отчет о целевом использовании субсидии и акт выполненных работ (оказанных услуг).

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Администрацией и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

3.4. Расходы, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, осуществляются на основании утвержденных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Сведений об операциях с целевыми средствами на 202__ год.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах 3.1.1.1.1., 3.1.1.1.2., 3.1.1.1.3, 3.1.1.1.4 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. утверждать Сведения с учетом внесенных изменений не позднее 7 рабочего дня со дня получения указанных документов от Получателя в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Соглашения;

4.1.4. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку целевого использования Получателем Субсидии, установленного Порядком предоставления субсидии или Администрацией на основании отчета о целевом использовании Субсидии, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий

предоставления Субсидии, установленные Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.6.1. по месту нахождения Администрации на основании:

4.1.6.1.1. отчета о целевом использовании Субсидии, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.6.1.2. иных документов, представленных Получателем по запросу Администрации.

4.1.6.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием Субсидии;

4.1.7. в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Правилами предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.3.8 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.9. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.3.9 настоящего Соглашения;

4.1.10. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 3 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в Администрацию документы, в соответствии с пунктами 3.1.1.1.1., 3.1.1.1.2., 3.1.1.1.3, 3.1.1.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.2. представить в Администрацию в срок не позднее 3 числа месяца, а на январь-февраль не позднее 3 февраля текущего финансового года документы, установленные пунктами 3.1.1.1.1., 3.1.1.1.2., 3.1.1.1.3, 3.1.1.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.3. направлять в Администрацию на утверждение:

4.3.3.1. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них изменений.

4.3.4. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке предоставления субсидии;

4.3.5. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;

4.3.6. обеспечить достижение значений целевого использования предоставления Субсидии.

4.3.7. ежемесячно представлять в Администрацию отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, не позднее 5 рабочего дня месяца.

4.3.8. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.9. в случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего Соглашения:

4.3.9.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.9.2. возвращать в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.10. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.11. не привлекать иных юридических лиц к оказанию общественно полезной услуги, за исключением работ и услуг, необходимых Получателю субсидии для оказания общественно полезной услуги.

4.3.13. выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Соглашения;

4.4.2. обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, не позднее 31 декабря 202__ г.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.4.3. не достижения Получателем установленных настоящим Соглашением результатов

предоставления Субсидии, показателей результативности предоставления Субсидии или иных показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения.

6.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующим(и) способом (ами):

6.6.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII. Платежные реквизиты и подписи Сторон

Администрация	Получатель Субсидии
Администрация Новоселовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым Юр.адрес: ИНН/КПП ОКПО ОГРН Банковские реквизиты: Банк БИК ЕКС к/с	Наименование Получателя Место нахождения: (юридический адрес) ИНН/КПП Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет
Глава администрации Новоселовского сельского поселения _____/_____ (подпись) (ФИО) М.П.	Краткое наименование получателя Субсидии _____/_____ (подпись) (ФИО) М.П.

Приложение № 1

к Соглашению о предоставлении из местного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной охраны на территории Новоселовского сельского поселения

ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ

Главе администрации
Новоселовского сельского поселения
Симферопольского района
Республики Крым
ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии
некоммерческой организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной охраны на территории Новоселовского сельского поселения

Наименование некоммерческой организации (далее - организация) _____

Место нахождения организации _____

Адрес электронной почты _____

Телефон/факс _____

Наименование мероприятия _____

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе обращения на предоставление субсидии из бюджета Новоселовского сельского поселения некоммерческой организации.

Руководитель (иное уполномоченное
лицо) организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Соглашению о предоставлении из местного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной охраны на территории Новоселовского сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Новоселовского сельского поселения

Симферопольского района

Республики Крым

_____ 202__ г.

ЗАЯВКА

**на предоставление субсидии
некоммерческой организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с
деятельностью добровольной пожарной охраны
на территории Новоселовского сельского поселения**

_____ (наименование получателя)

ИНН _____ КПП _____
за _____ месяц

№ п/п	Наименование субсидии	Потребность в финансировании, руб.
1	2	3
	ИТОГО	

водитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП
Дата отправления _____ 202__ года

Р
У
К
О

Приложение № 3

к Соглашению о предоставлении из местного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной охраны на территории Новоселовского сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Новоселовского сельского поселения

Симферопольского района

Республики Крым

_____ 202__ г.

ОТЧЁТ

о целевом использовании субсидии

за период с _____ 20__ по _____ 20__

№ п/п	Наименование расходов (направление расходов)	Смета планируемых (понесенных) расходов (руб.)	Расходы за отчётный период (руб.)	Документ №, дата
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

Приложение: Копии подтверждающих документов на ____ л. в _____ экз.

Исполнитель _____ подпись

Руководитель некоммерческой организации _____ подпись

Примечание.

1. Отчёт составляется ежемесячно с начала срока исполнения Соглашения.

2. К отчёту прилагаются копии документов, подтверждающих произведённые расходы, в том числе:

2.1. По разделу «Материально-техническое обеспечение деятельности добровольной пожарной охраны»:

- копии банковских платёжных документов;
- копии именных расходных ордеров;
- квитанции (чеки) и другие документы.

2.2. По разделу: «Прохождение ежегодного медицинского осмотра членами добровольной пожарной охраны»:

- список членов добровольной пожарной охраны, прошедших медицинский осмотр;
- договор на оказание услуг, акт оказанных услуг, платёжное поручение.

2.3. По разделу «Страхование членов добровольной пожарной охраны»:

- список членов добровольной пожарной охраны, прошедших медицинский осмотр;
- договор на оказание услуг, акт оказанных услуг, платёжное поручение.

2.4. По разделу: «Обучение и повышение квалификации работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных»:

- список работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных, прошедших подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- договор на оказание услуг, акт оказанных услуг, платёжное поручение;
- копии свидетельств (удостоверений) о прохождении обучения.

2.5. По разделу «Содержание помещения»:

- копии банковских платёжных документов;
- копии именных расходных ордеров;
- квитанции (чеки) и другие документы.

2.6. По разделу «Автотранспортное обслуживание»:

- копии банковских платёжных документов;
- копии именных расходных ордеров;
- квитанции (чеки) и другие документы.

2.7. По разделу «Приобретение канцелярских принадлежностей»:

- копии банковских платёжных документов;
- копии именных расходных ордеров;
- квитанции (чеки) и другие документы.

2.8. По разделу «Оплата услуг связи»:

- копии банковских платёжных документов;
- копии именных расходных ордеров;
- квитанции (чеки) и другие документы.

2.9. По разделу «Приобретение компьютерной, множительной и иной необходимой техники, её содержание и техническое обслуживание, программное обеспечение»:

- копии банковских платёжных документов;
- копии именных расходных ордеров;
- квитанции (чеки) и другие документы.

2.10. По разделу: «Осуществление финансового и материального стимулирования деятельности добровольных пожарных»:

- список добровольных пожарных, в отношении которых осуществлено материальное стимулирование;
- документ, подтверждающий размер денежных вознаграждений (премий) добровольным пожарным, устанавливаемых учредителем (учредителями) общественного объединения пожарной охраны.

2.11. По разделу «Разработка, изготовление, распространение противопожарной пропаганды, обучение мерам пожарной безопасности, осуществление профилактики пожаров»:

- копии банковских платёжных документов;
- договор на оказание услуг, акт оказанных услуг, платёжное поручение;
- квитанции (чеки) и другие документы.

3. Отчёт должен быть подписан руководителем некоммерческой организации и главным бухгалтером (при наличии).

Приложение № 5
к порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью
добровольной пожарной охраны на территории
Новоселовского сельского поселения

ФОРМА
Смета планируемых расходов

№ п/п	Статья расходов и расчёт расходов	Сумма (руб.)

Исполнитель _____ подпись

Руководитель некоммерческой
организации _____ подпись

ПОДПИСИ СТОРОН:

Администрация
_____ ФИО
(должность, подпись, расшифровка подписи)

(дата)

М.П.

Получатель субсидии
_____ ФИО
(должность, подпись, расшифровка подписи)

(дата)

М.П.

Приложение № 6
к порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью
добровольной пожарной охраны на территории
Новоселовского сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Новоселовского сельского поселения
Симферопольского района
Республики Крым

_____ 202__ г.

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии
некоммерческой организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с
деятельностью добровольной пожарной охраны
на территории Новоселовского сельского поселения

_____ (наименование получателя)

ИНН _____ КПП _____
за _____ месяц

№ п/п	Наименование субсидии	Потребность в финансировании, руб.
1	2	3
	ИТОГО	

Руководитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

Дата отправления _____ 202__ года

Приложение № 7
к порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью
добровольной пожарной охраны на территории
Новоселовского сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Новоселовского сельского поселения
Симферопольского района
Республики Крым

_____ 202__ г.

ОТЧЁТ
о целевом использовании субсидии
за период с _____ 20__ по _____ 20__

№ п/п	Наименование расходов (направление расходов)	Смета планируемых (понесенных) расходов (руб.)	Расходы за отчётный период (руб.)	Документ №, дата
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

Приложение: Копии подтверждающих документов на ____ л. в _____ экз.

Исполнитель _____ подпись

Руководитель некоммерческой
организации _____ подпись

Примечание.

1. Отчёт составляется ежемесячно с начала срока исполнения Соглашения.
2. К отчёту прилагаются копии документов, подтверждающих произведённые расходы, в том числе:
 - 2.1. По разделу «Материально-техническое обеспечение деятельности добровольной пожарной охраны»:
 - копии банковских платёжных документов;
 - копии именных расходных ордеров;
 - квитанции (чеки) и другие документы.
 - 2.2. По разделу: «Прохождение ежегодного медицинского осмотра членами добровольной пожарной охраны»:
 - список членов добровольной пожарной охраны, прошедших медицинский осмотр;
 - договор на оказание услуг, акт оказанных услуг, платёжное поручение.

2.3. По разделу «Страхование членов добровольной пожарной охраны»:

- список членов добровольной пожарной охраны, прошедших медицинский осмотр;
- договор на оказание услуг, акт оказанных услуг, платёжное поручение.

2.4. По разделу: «Обучение и повышение квалификации работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных»:

- список работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных, прошедших подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- договор на оказание услуг, акт оказанных услуг, платёжное поручение;
- копии свидетельств (удостоверений) о прохождении обучения.

2.5. По разделу «Содержание помещения»:

- копии банковских платёжных документов;
- копии именных расходных ордеров;
- квитанции (чеки) и другие документы.

2.6. По разделу «Автотранспортное обслуживание»:

- копии банковских платёжных документов;
- копии именных расходных ордеров,
- квитанции (чеки) и другие документы.

2.7. По разделу «Приобретение канцелярских принадлежностей»:

- копии банковских платёжных документов;
- копии именных расходных ордеров,
- квитанции (чеки) и другие документы.

2.8. По разделу «Оплата услуг связи»:

- копии банковских платёжных документов;
- копии именных расходных ордеров,
- квитанции (чеки) и другие документы.

2.9. По разделу «Приобретение компьютерной, множительной и иной необходимой техники, её содержание и техническое обслуживание, программное обеспечение»:

- копии банковских платёжных документов;
- копии именных расходных ордеров;
- квитанции (чеки) и другие документы.

2.10. По разделу: «Осуществление финансового и материального стимулирования деятельности добровольных пожарных»:

- список добровольных пожарных, в отношении которых осуществлено материальное стимулирование;
- документ, подтверждающий размер денежных вознаграждений (премий) добровольным пожарным, устанавливаемых учредителем (учредителями) общественного объединения пожарной охраны.

2.11. По разделу «Разработка, изготовление, распространение противопожарной пропаганды, обучение мерам пожарной безопасности, осуществление профилактики пожаров»:

- копии банковских платёжных документов;
- договор на оказание услуг, акт оказанных услуг, платёжное поручение;
- квитанции (чеки) и другие документы.

3. Отчёт должен быть подписан руководителем некоммерческой организации и главным бухгалтером (при наличии).