



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УНЬЮГАН
Октябрьского района
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2025 г.
п. Уньюган

№ 327

Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского поселения Уньюган на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом сельского поселения Уньюган:

1. Утвердить Порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского поселения Уньюган на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации сельского поселения Уньюган:

- от 21.05.2024 №111 «Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского поселения Уньюган на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры»;

- от 08.07.2024 №174 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Уньюган от 21.05.2024 №111 «Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского поселения Уньюган на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры».

3. Постановление опубликовать в сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Уньюган в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерной сети «Интернет»).

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы поселения по экономике, финансам, инвестиционной политике Фомину Э.Г., заместителя главы поселения по правовым и социальным вопросам Мальцеву О.А. в соответствии с их компетенцией.

Глава сельского поселения Уньюган



В.И. Деркач

Порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского поселения Уньюган на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры (далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, отнесенным к получателям субсидии в соответствии с настоящим Порядком, из бюджета муниципального образования сельское поселение Уньюган (далее - бюджет поселения) на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры.

1.4. Субсидия предоставляется получателю субсидии в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в муниципальном образовании Октябрьский район» для проведения мероприятий с гражданами Старшего поколения:

- культурно-массовые мероприятия;
- чествование и поздравление граждан с юбилейными датами, ветеранов, тружеников тыла, детей войны и льготных категорий граждан;
- создание условий для преодоления одиночества, организации свободного времени и сохранение творческой активности.

Целью предоставления субсидий, является финансовое обеспечение проектов, направленных на проведение мероприятий с гражданами Старшего поколения, реализуемых социально ориентированными некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, и обеспечивающее достижение показателей результатов, установленных соглашениями о предоставлении субсидии.

1.5. Органом местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Администрация сельского поселения Уньюган (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.6. Отдел по общим вопросам Администрации сельского поселения Уньюган является уполномоченным органом Администрации сельского поселения Уньюган (далее – уполномоченный орган):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по проверке содержащихся в документах,

представленных заявителями, сведений, подготовке проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии, об отмене муниципального правового акта о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий и порядка ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.7. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом.

1.8. Право на получение субсидии имеют социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие деятельность на территории Октябрьского района.

1.9. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

1.10. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа с участниками отбора (получателями субсидий) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.11. Информация о субсидиях размещается главным распорядителем бюджетных средств на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Проведение отбора получателей субсидии

2.1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 1.9 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2. Отбор осуществляется уполномоченным органом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте сельского поселения Уньюган (<https://unyugan.ru/>) (далее – официальный сайт сельского поселения Уньюган), не позднее 5 рабочих дней до начала проведения отбора. Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте сельского поселения Уньюган (<https://unyugan.ru/>) одновременно с размещением на едином портале.

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- срок его проведения (или этапов проведения);

- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Администрации сельского поселения Уньюган;
- результаты предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте сельского поселения Уньюган, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Требования к получателям субсидии (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.3.1. Не являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в

совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.3.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

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

2.3.4. Не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.3.5. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.3.6. Не получать средства из бюджета сельского поселения Уньюган, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные настоящим Порядком.

2.3.7. Осуществлять деятельность на территории Октябрьского района.

2.4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии:

2.4.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.4.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.4.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и простой электронной подписью (для физических лиц). Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- электронные копии документов, представляемые в составе заявки, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.4.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей): убрать

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- информацию о содержании проекта;

- заверенную заявителем копию устава;

- справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату подачи заявки на запрос;

- смету расходов на реализацию проекта по форме в соответствии с [приложением 1 к Порядку](#);

- календарный план по форме в соответствии с [приложением 2 к Порядку](#).

2.5. Требовать от участников отбора (получателей субсидии) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела, не допускается.

2.6. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.4.2 – 2.4.4 пункта 2.4 настоящего раздела.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

2.9. Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в пункте 2.8 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

2.10. Открытие уполномоченному органу доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.11. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, в порядке, определенном пунктом 2.13 настоящего раздела.

2.13. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после дня окончания приема заявок:

2.13.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 2.4.2, 2.4.3. пункта 2.4 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.13.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора, установленным пунктом 1.8 раздела 1 Порядка.

2.13.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора требованиям, установленным подпунктами 2.3.1 – 2.3.5 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.13.4. Направляет запрос в финансово-экономический отдел Администрации сельского поселения Уньюган для получения информации, подтверждающей, что участник отбора не получает средства из бюджета сельского поселения Уньюган на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком, в соответствии с подпунктом 2.3.6 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.14. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по состоянию на дату подписания заявки и с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет», следующие документы (сведения):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

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

Уполномоченный орган осуществляет проверку участника отбора на предмет наличия либо отсутствия информации:

- в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;

- сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом (в Реестре дисквалифицированных лиц Федеральной налоговой службе Российской Федерации по адресу <https://www.nalog.ru>).

- в Реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет».

2.15. Основания для отклонения заявки участника отбора:

2.15.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка.

2.15.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

2.15.5. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.16. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.17. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей субсидий) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте сельского поселения Уньюган одновременно с размещением на едином портале.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий протокола итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

2.18. Размер субсидии, предоставляемой победителю отбора в соответствии с целями, указанными в пункте 1.4 настоящего Порядка на реализацию проектов, не может превышать размер, указанный в объявлении о проведении отбора.

Расчет размера субсидии производится по следующей формуле:

$P_c = O_c - C_c$ где:

P_c -размер субсидии предоставляемой победителю отбора;

O_c - общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта;

C_c -сумма софинансирования проекта участника отбора.

2.19. Уполномоченный орган готовит проект муниципального правового акта Администрации сельского поселения Уньюган о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в течение 2 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале и официальном сайте сельского поселения Уньюган.

2.20. Днем определения победителя отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.21. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.21.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте сельского поселения Уньюган не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

2.21.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет».

2.21.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.21.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.22.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.21.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.22. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии победителям отбора не требуется представлять дополнительные документы, за исключением документов, представляемых при отборе.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии (участником отбора) для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 раздела 2 Порядка определены разделом 2 Порядка.

3.2. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 и 2.4.3, 2.4.4 раздела 2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Субсидия предоставляется на основании решения, принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.4. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 Порядка.

3.5. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.6. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.7. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.8. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» соглашение подписывается на бумажном носителе.

В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала). В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организацией), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.9. Уполномоченный орган:

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка, на дату заключения соглашения.

3.9.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.9.1 пункта 3.9 настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 раздела 2 Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае

отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.10. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктами 3.7, 3.8 настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовить проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии.

3.11. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

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

3.12. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.13. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в абзаце пятом настоящего пункта), а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет сельского поселения Уньюган.

3.14. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.15. Субсидия перечисляется финансово-экономическим отделом Администрации сельского поселения Уньюган, на основании постановления Администрации сельского поселения Уньюган о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

3.16. Расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия направлены на:

- расходы на канцелярские и хозяйственные расходы,

расходы на оплату сувенирной продукции, подарков, цветов и иных расходных материалов, в том числе воды;

расходы на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятия;

услуги сторонних организаций;

прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий.

В случае необходимости перераспределения средств получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств заявление и уточненную смету проекта, подписанную получателем субсидии и заверенную печатью.

Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает заявление и уточненную смету проекта в течение 3 рабочих дней со дня ее получения и принимает решение о перераспределении денежных средств, предоставленных в виде субсидии или об отказе в перераспределении денежных средств, предоставленных в виде субсидии.

В случае принятия решения о перераспределении денежных средств, предоставленных в виде субсидии, главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней готовит дополнительное соглашение к Соглашению.

В случае принятия решения об отказе в перераспределении денежных средств, предоставленных в виде субсидии, главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней готовит отказ в письменной форме.

Запрещается осуществление за счет субсидии расходов:

- на приобретение материальных ценностей (имущества, товаров, предметов) с целью их дальнейшей реализации;

- на погашение задолженности получателя субсидии;

- на уплату налогов, штрафов, сборов, пеней;

- на приобретение 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 результатов предоставления субсидии иных операций, определенных правовым актом.

3.17. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет сельского поселения Уньюган в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом 6 Порядка.

3.18. Результатом предоставления субсидии является проведение социально ориентированной организацией мероприятий в соответствии с [пунктом 1.4](#) Порядка, количество которых указано в календарном плане, являющимся неотъемлемой частью соглашения.

3.18.1. Показателем, необходимым для достижения результативности предоставления субсидии является:

- количество участников (человек).

Значение показателя результативности устанавливается соглашением.

3.18.2. Получатель субсидии самостоятельно ведет учет количества граждан, посетивших проведенные мероприятия.

Для подтверждения обоснованности количества граждан, получивших услуги, к отчету прилагаются фотографии с места проведения мероприятия, иные документы (материалы).

3.19. В случае если проведение мероприятий невозможно в связи с осуществлением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, а также по иным, независящим от получателя субсидии причинам, в календарный план вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии о перераспределении затрат между мероприятиями и (или) видами расходов.

3.20. Возврат субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, не достижения значений результата предоставления субсидии и показателей, указанных в [пункте 3.18](#) Порядка, осуществляется в порядке, установленном [главой 6](#) Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность:

- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых, является субсидия в соответствии с [приложением 3](#) к Порядку;
- о достижении значений результатов, указанных в [пункте 3.18](#) Порядка и показателей достижения результативности, указанных в [подпункте 3.18.1](#) Порядка в соответствии с [приложением 4](#) к Порядку.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Отчеты, установленные пунктами 4.1, 4.2 настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Мира, д. 3а, п. Уньюган, Октябрьский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628128.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее предоставления проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем субсидии; проверяет отчетность в части достижения значений результатов предоставления субсидии.

4.4. Показатели результативности могут считаться достигнутыми в полном объеме при достижении их значений не менее 95 процентов от плановых назначений, установленных соглашением.

5. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным Приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

5.2. При условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не осуществляется.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

6.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Уньюган, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами сельского поселения Уньюган.

6.3. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий является:

- в случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля, соответствующие средства возвращаются в доход сельского поселения Уньюган в размере выявленного нарушения: - на основании требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования получателем субсидии; - на основании представления и (или) предписания органа государственного (муниципального) финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае недостижения значений результата предоставления субсидии объем средств, подлежащих возврату в доход бюджета сельского поселения Уньюган рассчитывается по формуле (за расчет берется показатель с наименьшим достижением):

$$V=R - (R \times F/P),$$

где: V – размер средств, подлежащих возврату, рублей;

R – размер полученной субсидии, рублей;

F – фактическое значение результата;

P – плановое значение результата, установленное соглашением.

Размер средств, подлежащих возврату, не может превышать размера предоставленной субсидии.

6.4. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы государственного (муниципального) финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

6.5. Средства субсидии также возвращаются получателем субсидии в бюджет сельского поселения Уньюган в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

6.6. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств, в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктами 6.3, 6.4, 6.5 настоящего раздела.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

6.7. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет сельского поселения Уньюган в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

6.8. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы государственного (муниципального) финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

6.9. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет сельского поселения Уньюган в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

6.10. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение 1

к Порядку предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского
поселения Уньюган на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере культуры

/Форма/

СМЕТА
планируемых затрат (расходов) на реализацию проекта

(наименование программы (проекта))

от

(наименование организации)

| № п/п | Наименование мероприятий | Объем финансирования, рублей* | | |
|----------|-----------------------------|-------------------------------|--|-------|
| | | за счет средств субсидии | собственные и (или) привлеченные средства | всего |
| 1. | Всего на реализацию Проекта | | | |
| | в том числе: | | | |
| 1.1. | | | | |
| 1.2. | | | | |
| 1.3. | | | | |
| 1.4. | | | | |
| 1.5. | | | | |
| ... | | | | |

*Приложение: финансово-экономическое обоснование (расчеты с детализацией по видам расходов).

(должность, Ф.И.О.)

« » 20 г. М.П. (при наличии)

(подпись)

Приложение 2

к Порядку предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского
поселения Уньюган на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере культуры

/Форма/

Календарный план

реализации Проекта _____
(наименование проекта)

от _____
(наименование организации)

| Дата/ Период | Название мероприятия /Вид деятельности* | Основные результаты (количественные, качественные показатели)** | Комментарии*** |
|-----------------|--|---|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |

*Включите в план все мероприятия и этапы деятельности по Проекту. Укажите место, территорию, где предполагается реализация Проекта. Опишите, какие будут получены результаты, по каким показателям можно будет судить о полученном результате. Показатели должны быть реальными, измеримыми и, в конечном счете, подтверждающими достижение поставленной цели в Проекте.

**Результаты Проекта:

Количественные: количество участников мероприятий и т.п.

Качественные: какие положительные изменения произойдут благодаря реализации Проекта.

***На основании, каких документов будут подтверждены результаты реализации Проекта (анкеты, опросы, листы регистрации, статьи, а также отзывы участников мероприятий со страниц в онлайн сервисах или веб-сайтах, т.д.).

(должность, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 3

к Порядку предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского
поселения Уньюган на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере культуры

/Форма/

**Отчет о расходовании средств,
связанных с оказанием услуг в сфере культуры в сельском поселении Уньюган**

на реализацию Проекта _____
(наименование проекта)

от _____
(наименование организации)

| № п/п | Наименование мероприятия/ видов расходов | Единица измерен ия | План | | | Факт* | | | Отклонение |
|----------|--|--------------------------|-----------------------|-------------------------------|------------------|-----------------------|--------------------------------|------------------|------------|
| | | | Объем (количество) | Цена за единицу, рублей | Сумма, рублей | Объем (количество) | Цена за единицу, рублей. | Сумма, рублей | |
| 1. | Наименование мероприятия | | | | | | | | |
| 1.1. | Наименование видов расходов | | | | | | | | |
| 1.2. | | | | | | | | | |
| 1.3. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 2.1 | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | | | |

В соответствии с Соглашением №__ от_____

*Приложение: финансово-экономическое обоснование (расчеты с детализацией видов расходов).

Получатель субсидии _____

М.П. (при наличии)

Приложение 4

к Порядку предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского
поселения Уньюган на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере культуры

/Форма/

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов и показателей результативности предоставления
субсидии из бюджета сельского поселения Уньюган на финансовое обеспечение
затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование _____ получателя
субсидии: _____

Периодичность: ежеквартально

| № п/п | Наименование показателя | Едини ца измере ния | За отчетный период | | | С нарастающим итогом | | | Причины отклонен ия |
|--|--|------------------------------|--------------------|------|---------------------|----------------------|------|---------------------|---------------------------|
| | | | План | Факт | % выполнен ия | План | Факт | % выполнен ия | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Достижение значений результатов | | | | | | | | | |
| 1 | Количество организационных и культурно-просветительных мероприятий с гражданами Старшего поколения сельского поселения Уньюган | единиц | | | | | | | |
| Достижение показателей результативности | | | | | | | | | |
| 1 | Количество участников | человек | | | | | | | |

Показатели результативности могут считаться достигнутыми в полном объеме при достижении их значений не менее 95 процентов от плановых назначений.

В соответствии с Соглашением №__ от_____

| | | | | | | |
|---------------------|-----------|--|-----------------------|--|--|--|
| Получатель субсидии | | | | | | |
| | (подпись) | | (расшифровка подписи) | | | |

М.П. (при наличии)