**ГЛАВА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРАЙСК**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 23.10.2019 № 1808/10

г.Зарайск

 Об утверждении Порядка предоставления

 субсидий социально ориентированным

 некоммерческим организациям, не являющимися

 государственными (муниципальными)

 учреждениями, осуществляющим деятельность

 на территории городского округа Зарайск

 Московской области

В соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования городской округ Зарайск Московской области, решением Совета депутатов городского округа Зарайск Московской области от 13.12.2018г. № 33/1 «О бюджете городского округа Зарайск Московской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»,

 П О С Т А Н О В Л Я Ю:

 1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории городского округа Зарайск Московской области (приложение №1).

 2. Создать конкурсную комиссию по отбору претендентов на получение субсидий и утвердить её состав (приложение №2).

 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «За новую жизнь» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Зарайск Московской области в сети Интернет.

 003256

 4. Считать утратившим силу постановление главы городского округа Зарайск Московской области от 10.11.2017г. № 1855/11 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета городского округа Зарайск Московской области на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям».

 5. Настоящее постановление вводится в действие с 01.01.2020 года.

 6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа В.А. Петрущенко

Верно:

Начальник общего отдела Л.Б. Ивлева

23.10.2019

Послано: в дело, СВ со СМИ, прокуратуре, юридический отдел, членам

 конкурсной комиссии, газете «За новую жизнь».

И.В. Ефремова

2-41-90

 Приложение №1Утверждено

 постановлением главы

 городского округа Зарайск

 Московской области

 от 23.10.2019 № 1808/10

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ

НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ

(МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРАЙСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий (далее - Субсидия) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории городского округа Зарайск Московской области (далее - СО НКО), а также регламентирует ведение учета и предоставление отчетности организациями об использовании указанных средств.

2. Цель предоставления Субсидии - муниципальная поддержка СО НКО, реализующих проекты в рамках своей деятельности (далее - Проект).

3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- Проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СО НКО и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях". Проект должен быть реализован в течение текущего года;

- конкурсный отбор - отбор проектов СО НКО для предоставления Субсидий;

- Комиссия - Комиссия по проведению конкурсного отбора претендента на получение Субсидии;

- участник конкурсного отбора - СО НКО, представившая заявку на участие в конкурсном отборе.

4. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора, проведенного Комиссией в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Порядком, на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией следующих мероприятий:

- проведение мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам, установленным в Российской Федерации, Московской области и городском округе Зарайск;

- проведение спортивных и культурных мероприятий, тематических встреч;

- проведение проектов и мероприятий, связанных с образовательной деятельностью;

- поддержка материнства и детства;

- повышение качества жизни людей пожилого возраста;

- социальная адаптация инвалидов и их семей;

- развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;

- содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

- увековечение памяти жертв политических репрессий.

5. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте администрации городского округа Зарайск Московской области (далее - Администрация) в сети Интернет не позднее чем за 15 рабочих дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсном отборе и включает в себя:

- основание проведения конкурсного отбора;

- максимальный объем Субсидии;

- сроки реализации Проекта;

- сроки приема заявок на участие в конкурсном отборе (не менее 15 рабочих дней);

- время и место приема, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсном отборе;

- время и место вскрытия конвертов с заявками;

- контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе.

6. В срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе Администрацией может быть принято решение об отмене проведения конкурсного отбора. Расходы и убытки, понесенные СО НКО в связи с подготовкой заявок на участие в конкурсном отборе, не возмещаются.

7. Уведомление об отмене проведения конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет и направляется всем СО НКО, представившим заявки на участие в конкурсном отборе, не позднее следующего дня после принятия решения об отмене конкурсного отбора.

7.1. В целях осуществления конкурсного отбора создается конкурсная Комиссия. Состав Комиссии утверждается постановлением Главы городского округа Зарайск. Число членов Комиссии не может быть менее 5 человек.

8. В целях участия в конкурсном отборе СО НКО представляет в Комиссию заявку на участие в конкурсном отборе (далее - заявка).

9. Заявка включает в себя:

9.1. Опись входящих в заявку документов.

9.2. [Заявление](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#P212) об участии в конкурсном отборе, заполненное по форме 1 согласно приложению к Порядку (в одном экземпляре).

9.3. Заверенные печатью СО НКО (при наличии) и подписью уполномоченного лица СО НКО копии:

- устава СО НКО;

- свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

9.4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и главного бухгалтера.

9.5. [Проект](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#P273), составленный по форме 2 согласно приложению к Порядку (в одном экземпляре).

9.6. [Смета](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#P398) расходов на реализацию проекта, заполненная по форме 3 согласно приложению к Порядку (в одном экземпляре).

9.7. Пояснительная записка к смете, содержащая экономическое обоснование затрат (детализированный расчет затрат) с указанием цен и пояснением расчетов. Обоснование и расчет представляются по каждой статье сметы расходов.

9.8. Электронный носитель с экземплярами заявления об участии в конкурсном отборе, Проекта, сметы расходов на реализацию Проекта в электронном виде, идентичными оригиналу на бумажном носителе (в форматах по выбору: doc, docx, xls, xlsx).

9.9. Согласие на обработку персональных данных физических лиц, данные которых содержатся в заявке.

9.10. Согласие на размещение Комиссией в открытом доступе в сети Интернет сведений об участнике конкурсного отбора (без указания персональных данных).

9.11. Информационное письмо СО НКО, подтверждающее, что СО НКО:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в 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.

Письмо должно быть заверено подписью руководителя и оттиском печати СО НКО (при наличии), датировано не ранее 10 календарных дней до дня представления в Администрацию.

9.12. Документы (оригиналы), выданные налоговым органом не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки на участие в конкурсном отборе, об отсутствии у СО НКО задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, или выписка из указанного документа в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица налогового органа.

9.13. Справка кредитной организации (кредитных организаций) об отсутствии ограничений прав СО НКО на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете (счетах);

9.14. Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером СО НКО, подтверждающая, что СО НКО не получает из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетные ассигнования на реализацию мероприятий, включенных в Проект, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области или городского округа Зарайск.

9.15. Рекомендации и письма (при наличии - их копии в электронном виде) в поддержку Проекта или заявителя, в том числе информация о публикациях о своей деятельности в средствах массовой информации, подтверждающие наличие у участника конкурсного отбора квалификации и опыта осуществления деятельности, предполагаемой Проектом (при наличии).

10. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в [пункте 9](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#P63) Порядка, скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью уполномоченного лица СО НКО.

11. Соблюдение участником конкурсного отбора указанных в [пункте 10](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#P86) Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени СО НКО, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

12. Участник конкурсного отбора вправе направить одну заявку в рамках одного конкурсного отбора.

13. Заявка на бумажном и электронном носителях запечатывается в конверт, на котором указываются слова "Заявка на участие в конкурсном отборе", наименование Проекта и СО НКО.

14. Заявки, поступившие в Комиссию, в течение указанного срока приема заявок регистрируются секретарем Комиссии.

15. Заявка, поступившая после окончания срока приема заявок, не регистрируются и не рассматриваются.

16. Заявка может быть отозвана СО НКО до окончания срока приема заявок путем направления соответствующего обращения в Комиссию. Документы и материалы, представленные участниками конкурсного отбора, не возвращаются и не рецензируются.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных в Комиссию.

17. Внесение изменений в заявку (в том числе представление дополнительной информации, документов) допускается только в течение указанного срока приема заявок на основании письменного обращения СО НКО в Комиссию.

18. В течение срока приема заявок Комиссия организует устное консультирование по вопросам подготовки заявок. Консультации предоставляются в момент обращения.

19. В течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявок Комиссия проверяет поданные заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

20. В ходе работы Комиссии, в том числе при принятии решения о допуске СО НКО к участию в конкурсном отборе, Комиссией могут быть запрошены необходимые разъяснения и пояснения по заявке.

Председатель Комиссии утверждает протокол о СО НКО, допущенных к участию в конкурсном отборе. Список СО НКО и краткая информация о каждой из них размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

21. СО НКО, подавшая заявку, не допускается к участию в конкурсном отборе в случае, если:

- не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

- заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

- представлено более одной заявки;

- мероприятия, указанные в заявке, не соответствуют мероприятиям, указанным в [пункте 4](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#P48) настоящего Порядка;

- представленный на конкурсный отбор Проект не соответствует уставным целям СО НКО;

- заявка поступила в Комиссию (в том числе по почте) после окончания срока приема заявок.

22. СО НКО, не допущенным к участию в конкурсном отборе, Комиссией направляется письменное уведомление с указанием причин, послуживших основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в допуске к участию.

23. Заявки рассматриваются Комиссией в срок, не превышающий 10 рабочих дней после даты вскрытия конвертов с заявками. Представители участников конкурсного отбора вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

24. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не поступило ни одной заявки;

- в конкурсном отборе участвовала одна СО НКО, но представленный ею Проект не набрал необходимого количества баллов, указанного в [пункте 27](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#P141) Порядка;

- ни одна СО НКО не была допущена для участия в конкурсном отборе. Признание конкурсного отбора несостоявшимся оформляется решением Комиссии (далее - Решение). В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся объявляется новый конкурсный отбор в соответствии с Порядком в срок не более 2 месяцев со дня признания конкурсного отбора несостоявшимся, но не позднее 1 октября текущего финансового года.

25. Заявки оцениваются Комиссией по следующим критериям, максимальная оценка по каждому из которых составляет 5 баллов:

25.1. Актуальность Проекта:

- реализация Проекта предусматривает использование современных подходов и методов, в том числе использование информационных технологий, - 5 баллов;

- реализация Проекта предусматривает использование современных подходов и методов - 3 балла;

- Проект не соответствует современным тенденциям - 0 баллов.

25.2. Вероятность выполнения Проекта заявленными методами в указанные сроки:

- высокая вероятность - 5 баллов;

- низкая вероятность - 0 баллов.

25.3. Наличие материально-технической базы СО НКО:

- СО НКО полностью обеспечена материально-техническими ресурсами (наличие офиса, офисной, в т.ч. компьютерной, техники, транспорта) - 5 баллов;

- СО НКО обладает материально-техническими ресурсами (наличие офиса, офисной, в том числе компьютерной, техники) - 3 балла;

- СО НКО не обладает материально-технической базой - 0 баллов.

25.4. Наличие квалифицированного персонала, реализующего Проект:

- все сотрудники СО НКО, задействованные в Проекте, имеют необходимую квалификацию - 5 баллов;

- не все сотрудники СО НКО, задействованные в Проекте, обладают необходимой квалификацией для его реализации - 0 баллов.

\* Квалификация сотрудника определяется наличием профильного образования и/или стажа работы не менее 2 лет.

25.5. Обоснованность сметы расходов Проекта:

- все статьи затрат на реализацию Проекта обоснованы, завышенные расходы на реализацию Проекта отсутствуют - 5 баллов;

- все статьи затрат на реализацию Проекта обоснованы, установлено завышение расходов не более чем по 2 пунктам - 3 балла;

- статьи затрат и расходы на реализацию Проекта не обоснованы - 0 баллов.

25.6. Количество привлекаемых к реализации Проекта волонтеров:

- участие в подготовке и реализации Проекта свыше 10 волонтеров - 5 баллов;

- участие в подготовке и реализации Проекта от 4 до 10 волонтеров - 3 балла;

- участие в подготовке и реализации Проекта от 1 до 3 волонтеров - 1 балл;

- отсутствие волонтеров - 0 баллов.

25.7. Опыт реализации аналогичных Проектов:

- присутствие опыта реализации аналогичных Проектов - 5 баллов;

- отсутствие опыта - 1 балл.

26. В процессе оценки Проектов, представленных на конкурсный отбор, Комиссия рассчитывает средний арифметический балл по каждому критерию оценки Проектов, суммируя их на основе средних арифметических баллов, определяет общий балл оценки каждого Проекта и формирует рейтинг Проектов в соответствии с полученными общими баллами.

27. В случае если в конкурсном отборе участвует одна заявка, рассмотрение Комиссией Проекта проводится в соответствии с условиями Порядка. Проект считается победителем конкурсного отбора, если общий балл оценки Проекта, полученный в результате расчета среднего арифметического балла по каждому критерию оценки Проекта, составляет не менее 70 процентов от максимально возможной величины общего балла.

28. В случае если два и более Проекта набрали одинаковый общий балл оценки, Комиссия осуществляет голосование, в ходе которого каждый член Комиссии отдает свой голос за один из представленных Проектов. Более высокое место в рейтинге Проектов (среди Проектов, набравших одинаковое количество баллов) присваивается Проекту, набравшему большее количество голосов членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии более высокое место в рейтинге присваивается Проекту, за который отдал свой голос председательствующий на заседании Комиссии.

29. Результат оценки заявок на участие в конкурсном отборе оформляется решением Комиссии, которое размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет не позднее 5 рабочих дней после его принятия.

30. На основании Решения победителю конкурсного отбора (далее - Победитель) направляется предложение о подписании соглашения о предоставлении Субсидии (далее - соглашение).

II. Условия и порядок предоставления Субсидии

31. Предоставление Субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и Победителем, не позднее 5 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Администрации решения и оформляется постановлением Администрации.

32. Победитель представляет в Комиссию согласие на осуществление Администрацией и уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок целевого использования и результативности (эффективности) использования Субсидии, а также хода реализации мероприятий Проекта, составленное в свободной форме, заверенное подписью руководителя СО НКО и оттиском печати СО НКО (при наличии).

33. Основаниями для отказа Победителю в предоставлении Субсидии являются:

33.1. Неподписание соглашения не позднее 3 дней с момента получения предложения о подписании соглашения.

33.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 32](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#P149) настоящего Порядка.

33.3. Недостоверность информации, представленной СО НКО.

34. В случае отказа Победителю СО НКО, заявка которой получила 2 место в конкурсном отборе, направляется предложение о подписании соглашения.

35. Администрация осуществляет перечисление Субсидии получателю Субсидии в сроки, установленные соглашением.

36. Перечисление Субсидии осуществляется Администрацией на расчетный счет, открытый СО НКО в кредитной организации.

37. Получатель Субсидии в ходе реализации Проекта не имеет право расходовать средства Субсидии:

- на осуществление приносящей доход деятельности;

- на осуществление деятельности, не соответствующей видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

- на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- на проведение фундаментальных научных исследований;

- на уплату неустоек, пеней, штрафов;

- на поддержку текущей деятельности получателя Субсидии, не связанной с реализацией Проекта, включая заработную плату сотрудников, выплату доходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков, аренду помещений, не используемых для реализации мероприятий Проекта, приобретение, ремонт и реконструкцию помещений;

- на оказание гуманитарной и иной безвозмездной помощи, а также расходы на оказание медицинской помощи в экстренной форме;

- на приобретение транспортных средств;

- на транспортное обслуживание работников СО НКО, если оно не требуется для реализации мероприятий Проекта;

- на организацию и проведение деловых встреч, переговоров, совещаний с юридическими и физическими лицами (в том числе в неофициальной обстановке);

- на платные публикации о Проекте;

- на непредвиденные расходы, в том числе в рамках реализации мероприятий Проекта;

- 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 для целей реализации мероприятий Проекта;

- на иные расходы, не связанные с реализацией Проекта.

38. Администрация вправе устанавливать показатели результативности (целевые показатели) предоставления Субсидии и их значения в соглашении (при необходимости).

III. Требования к отчетности

39. Получатели Субсидии представляют в Администрацию отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, а также отчеты о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии (далее - отчетность) по формам и в сроки, установленные соглашением.

40. В случае если предоставленная отчетность содержит персональные данные руководителей и участников Проекта, получатель Субсидии обязан предоставить согласие на обработку и передачу таких персональных данных по форме, утвержденной Администрацией.

41. В случае непредставления отчетности Администрация приостанавливает перечисление Субсидии до момента принятия вышеуказанной отчетности Администрацией.

42. В случае недостижения значений показателей результативности в отчетном периоде, установленном соглашением, средства Субсидии подлежат возврату пропорционально доле недостижения показателей результативности.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления Субсидии

и ответственности за их нарушение

43. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии (далее - контроль) осуществляется Администрацией и уполномоченными органами муниципального финансового контроля.

44. Администрация осуществляет контроль путем:

- осуществления документарной проверки отчетности получателей Субсидии по итогам реализации Проекта за отчетный период по формам в соответствии с соглашением;

- проведения выездных проверок целевого использования, достижения показателей результативности предоставления и эффективности использования Субсидии, а также хода реализации мероприятий Проекта, срок которых не может превышать 20 рабочих дней.

45. Получатель Субсидии при проведении выездной проверки обязан предоставить Администрации всю необходимую информацию и документы, касающиеся реализации Проекта, а также на основании запроса документы и иную информацию в случае, если они необходимы для осуществления выездной проверки и относятся к предмету исполнения Проекта.

46. По результатам выездной проверки Администрация составляет акт, в котором фиксируются выявленные нарушения, и направляет его получателю Субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня проведения выездной проверки.

47. В случае выявления в ходе проведения выездной и (или) документарной проверки нарушений условий предоставления и использования Субсидии получателем Субсидии Администрация приостанавливает перечисление Субсидии и направляет уведомление о необходимости устранения нарушений (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки, в которые получателю Субсидии надлежит исправить имеющиеся нарушения.

48. Срок для устранения нарушений, выявленных в ходе проведения выездной проверки получателем Субсидии, определяется в уведомлении и не может превышать 20 рабочих дней с момента получения получателем Субсидии уведомления.

49. В случае устранения нарушений в указанный в уведомлении срок перечисление Субсидии получателю Субсидии возобновляется.

50. В случае не устранения нарушений, выявленных в ходе проведения выездной проверки, получателем Субсидии в срок, указанный в уведомлении, Администрация принимает решение о расторжении соглашения, а также о возврате Субсидии.

51. В случае выявления в ходе проведения выездной и (или) документарной проверки получателя Субсидии фактов нецелевого использования Субсидии Администрация принимает решение о расторжении соглашения, а также о возврате Субсидии.

52. Решение о возврате Субсидии оформляется постановлением Администрации.

53. В течение 5 рабочих дней с даты принятия постановления Администрации о возврате в бюджет городского округа Зарайск предоставленной Субсидии копия указанного постановления направляется получателю Субсидии вместе с требованием о возврате Субсидии в бюджет городского округа Зарайск, содержащим сумму, сроки возврата, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии, банковские реквизиты, по которым должны быть перечислены средства (далее - требование).

54. Получатель Субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования.

55. В случае невозврата Субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее использования, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

56. В случае выявления факта нецелевого использования Субсидии и (или) нарушения условий соглашения Администрация принимает решение об ограничении участия получателя Субсидии в конкурсном отборе, проводимом Администрацией, в течение одного года со дня утверждения результатов выездной и (или) документарной проверки, о котором организация уведомляется письменно в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, с последующим размещением соответствующей информации на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

Приложение 1

к Порядку

 Форма 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участие в конкурсном отборе проектов социально

ориентированных некоммерческих организаций

для предоставления субсидий из бюджета городского округа Зарайск в рамках

исполнения муниципальной программы "Социальная защита населения "

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

 (полное наименование организации)

направляет проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование проекта)

для участия в конкурсном отборе проектов социально ориентированных

некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета в рамках

исполнения муниципальной программы "Социальная защита населения " (далее - конкурсный отбор).

 Информация о заявителе:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации \* |  |
| Руководитель организации (наименование должности, Ф.И.О. полностью) \* |  |
| Наименование и состав руководящего органа организации |  |
| Дата регистрации организации \* |  |
| Наименование документа, на основании которого действует организация |  |
| Направления деятельности организации |  |
| Краткое описание уставных целей организации |  |
| Фактический адрес организации \* |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Номер телефона организации или контактного лица (с указанием наименования его должности, Ф.И.О.) \* |  |
| Номер факса |  |
| Адрес сайта организации (при наличии) |  |

 \* Позиции, обязательные для заполнения.

 Перечень документов, прилагаемых к данному заявлению:

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

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

 Достоверность информации, представленной в документах, входящих в

состав заявки на участие в конкурсном отборе, подтверждаю. С условиями

участия в конкурсном отборе ознакомлен.

Руководитель организации

(лицо, его замещающее) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи)

М.П.

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

Форма 2

ПРОЕКТ

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

(наименование проекта, наименование социально

ориентированной некоммерческой организации)

 1. Информационная карта проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование проекта |  |
| Руководитель (автор) проекта (наименование должности, Ф.И.О., контактная информация) |  |
| Направленность проекта (проблемы, на решение которых направлен проект) |  |
| Цели и задачи проекта |  |
| Целевые группы проекта |  |
| Количество участников, охватываемых мероприятиями проекта |  |
| Количество волонтеров (добровольцев), привлекаемых к реализации проекта |  |
| Территория реализации проекта |  |
| Механизмы реализации проекта (перечислить) |  |
| Партнеры (организации, участвующие в информационной, финансовой и иной поддержке) (при наличии) |  |
| Основные этапы реализации проекта (не более 2 листов машинописного текста) |  |
| Ресурсы проекта:- информационно-методические;- организационно-технические;- человеческие |  |
| Источники и объемы финансирования, в том числе:- общая стоимость проекта;- форма и объем софинансирования (при наличии) |  |
| Изготавливаемый продукт или предоставляемая социальная услуга |  |
| Ожидаемые результаты (перечислить) |  |
|  |  |
| Дополнительная информация (история возникновения проекта, основные публикации) |  |

2. Общие положения, обоснование актуальности проекта (обоснование актуальности проекта, не более 3 страниц).

3. Механизмы реализации проекта: формы деятельности, приемы, методы (методика проведения или сценарный план) (не более 2 страниц машинописного текста).

4. Сроки реализации и календарный план-график проекта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года - "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года | Исполнитель мероприятия |
| месяц | месяц | месяц | месяц | месяц | месяц | месяц | месяц | месяц | месяц | месяц | месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5. Ожидаемые результаты, критерии экономической и социальной оценки эффективности проекта, достигаемый социальный эффект, возможности дальнейшей реализации проекта.

6. Опыт заявителя и партнеров (при наличии) в реализации подобных проектов.

7. Дополнительные материалы.

Руководитель организации

(лицо, его замещающее) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

Форма 3

Смета

расходов на реализацию проекта

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

(наименование проекта)

представленного для участия в конкурсном отборе проектов

социально ориентированных некоммерческих организаций

для предоставления субсидии из бюджета городского округа Зарайск в рамках исполнения муниципальной программы "Социальная защита населения "

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

 (полное наименование организации, представляющей проект)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Статья затрат | Количество единиц (с указанием единицы измерения) | Стоимость единицы | Сумма, всего (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |

 Руководитель организации

(лицо, его замещающее)

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

М.П.

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

Главный бухгалтер организации

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

М.П.

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

Форма4

**Соглашение**

 О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ

НЕКОММЕРЧЕСКОЙОРГАНИЗАЦИИ, НЕ ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ

(МУНИЦИПАЛЬНЫМ) УЧРЕЖДЕНИЕМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРАЙСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация городского округа Зарайск Московской области (главный распределитель бюджетных средств), именуемая в

дальнейшем "Уполномоченный орган", в лице

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

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемая в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., должность руководителя организации)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Порядком

предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, осуществляющим деятельность на территории городского округа Зарайск утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (постановление Главы городского округа Зарайск)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ (далее - Порядок предоставления субсидии),

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

 1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю

из бюджета городского округа Зарайск в 20\_\_ году субсидии на:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Субсидия).

 (указание цели(ей) предоставления Субсидии)

 1.1.1. В целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий).

 1.1.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

 2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных

обязательств, доведенными Администрации городского округа Зарайск(главный распределитель бюджетных средств), как получателю средств бюджета городского округа Зарайск, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в [разделе I](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#Par330) настоящего Соглашения, в размере: в 20\_\_ году

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) - по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (сумма прописью) (код БК)

 III. Условия предоставления Субсидии

 3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления

субсидии. Получатель использует предоставленные средства в соответствии со

[сметой](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#Par448) расходов на реализацию программы (проекта), являющейся неотъемлемой

частью настоящего Соглашения (далее - смета расходов) (приложение 1 к

настоящему Соглашению).

 3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации: на счет Получателя, открытый в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (кредитной организации)

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Уполномоченный орган обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с [разделом III](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#Par349) настоящего Соглашения.

4.1.2. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в [разделе VII](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#Par409) настоящего Соглашения, в соответствии с [пунктом 3.2](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#Par356) настоящего Соглашения.

4.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.3.1. По месту нахождения Получателя на основании:

4.1.3.1.1. [Отчета](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#Par473)(ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной в приложении N 2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего соглашения, предоставленного(ых) в соответствии с [пунктом 4.3.3](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#Par381) настоящего Соглашения.

4.1.3.1.2. Иных документов, представленных Получателем по запросу Уполномоченного органа в соответствии с [пунктом 4.3.4](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#Par382) настоящего Соглашения.

4.1.4. В случае установления Администрацией городского округа Зарайск (главного распорядителя бюджетных средств) 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, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет городского округа Зарайск в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.5. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости).

4.1.6. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 14 рабочих дней со дня получения обращения Получателя.

4.1.7. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Уполномоченный орган вправе:

4.2.1. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления главным распорядителем средств бюджета городского округа Зарайск 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 10 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении.

4.2.2. 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.

4.2.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Использовать Субсидию в соответствии с предметом и условиями Соглашения.

4.3.2. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии.

4.3.3. Представлять Администрации городского округа Зарайск(главного распорядителя бюджетных средств )отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с [пунктом 4.1.3.1.1](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#Par368) настоящего Соглашения, раз в квартал не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным периодом квартала.

4.3.4. Направлять по запросу Уполномоченного органа документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.5. В случае получения от главного распорядителя средств бюджета городского округа Зарайск требования в соответствии с [пунктом 4.1.4](file:///C%3A%5C%D0%92%D0%A1%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202019%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%9E%20%D0%B8%D1%8E%D0%BB%D1%8C2019.docx#Par370) настоящего Соглашения:

4.3.5.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.5.2. Возвращать в бюджет городского округа Зарайск субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.6. Возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета городского округа Зарайск.

4.3.7. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Уполномоченный орган в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.8. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять в Уполномоченный орган предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.2. Обращаться в Уполномоченный орган в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

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.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если это явилось следствием форс-мажорных обстоятельств. Форс-мажорные обстоятельства должны быть документально подтверждены.

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 недостижении 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, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

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.

6.5. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

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

VII. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование Уполномоченного органа | Сокращенное наименование Получателя |
| Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Наименование Получателя |
| ОГРН, ОКТМО | ОГРН, ОКТМО |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный счетНаименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счетЛицевой счет | Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный (корреспондентский) счетНаименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет |

VIII. Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование Уполномоченного органа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сокращенное наименование Получателя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.) |

 Приложение 2 Утверждено

 постановлением Главы

 городского округа Зарайск

 Московской области

 от 23.10.2019г. N 1808/10

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРЕТЕНДЕНТОВ СО НКО

НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ЗАРАЙСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |
| --- | --- |
| Ермакова Надежда Сергеевна | Заместитель главы администрации городского округа Зарайск по социальным вопросам (председатель конкурсной комиссии) |
| Кочергаева Лидия Алексеевна | Заместитель главы администрации городского округа Зарайск по экономике и финансам (заместитель председателя конкурсной комиссии) |
| Ефремова Инна Валерьевна | Старший эксперт общего отдела администрации городского округа Зарайск (секретарь конкурсной комиссии) |
|  **члены рабочей группы:** |
| Морозова Лидия Николаевна | Начальник финансового управления администрации городского округа Зарайск |
| Шмаков Роман Валерьевич | Председатель комитета по управлению имуществом администрации городского округа Зарайск |
| Комм Владимир Борисович | Начальник управления образования администрации городского округа Зарайск |
| Маркова Ольга Евгеньевна | Председатель комитета по культуре, физической культуре, спорту, работе с детьми и молодежью администрации городского округа Зарайск |
| Минаева Юлия Олеговна | Начальник юридического отдела администрации городского округа Зарайск |
| Глухих Ирина Евгеньевна | Директор МКУ «Центр проведения торгов городского округа Зарайск» |
| Промова Екатерина Ивановна | Начальник сектора по взаимодействию со СМИ администрации городского округа Зарайск |
| Сергеева Галина Владимировна | Начальник Зарайского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области (по согласованию) |