

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОГОТОЛА**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 15 » \_\_\_01\_\_\_2025 г. г. Боготол № 0030-п**

Об утверждении Порядка и условий предоставления некоммерческим организациям города Боготола субсидий на финансовое обеспечение затрат связанных с оказанием социально ориентированными некоммерческими организациями города Боготола на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования системы муниципальной поддержки гражданских инициатив, создания условий для активного участия социально ориентированных некоммерческих организаций в разработке и реализации социальных проектов, направленных на решение задач социально-экономического развития города, 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 ст. 43, ст. 71, ст. 72, ст. 73 Устава городского округа город Боготол Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и условия предоставления некоммерческим организациям города Боготола субсидий на финансовое обеспечение затрат связанных с оказанием социально ориентированными некоммерческими организациями города Боготола на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов на оказание социально ориентированными некоммерческими организациями города Боготола на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов на оказание социально ориентированными некоммерческими организациями города Боготола на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Боготола:

- от 21.05.2024 № 0594-п «Об утверждении Порядка и условий предоставления некоммерческими организациями города Боготола субсидий на финансовое обеспечение затрат связанных с оказанием социально ориентированными некоммерческими организациями города Боготола на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, порядок представления отчетности об использовании гранта, а также порядок возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении»;

- от 08.07.2024 № 0794-п «О внесении изменений в постановление администрации города Боготола от 21.05.2024 № 0594-п «Об утверждении Порядка и условий предоставления некоммерческими организациями города Боготола субсидий на финансовое обеспечение затрат связанных с оказанием социально ориентированными некоммерческими организациями города Боготола на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, порядок представления отчетности об использовании гранта, а также порядок возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении».

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Боготола <https://bogotolcity.gosuslugi.ru/>в сети Интернет и опубликовать в официальном печатном издании газете «Земля боготольская».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Боготола по социальным вопросам.

7. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 12.11.2024.

Исполняющий полномочия

Главы города Боготола А.А. Шитиков

Лазарева Татьяна Викторовна

6-34-14

6 экз.

Приложение № 1

к постановлению администрации

города Боготола

от «\_15\_» \_01\_ 2025 г. № 0030-п

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

предоставления некоммерческим организациям города Боготола субсидий на финансовое обеспечение затрат связанных с оказанием социально ориентированными некоммерческими организациями города Боготола на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия предоставления некоммерческим организациям города Боготола субсидий на финансовое обеспечение затрат связанных с оказанием социально ориентированными некоммерческими организациями города Боготола на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола (далее - Субсидия), перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, порядок представления отчетности об использовании субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и проведения отбора получателей субсидии (далее - Порядок, Отбор), устанавливает механизм предоставления субсидии, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для получения субсидии, порядок представления отчетности об использовании субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при её предоставлении.

1.2. Основные понятия, используемые для целей Порядка:

- социально ориентированная некоммерческая организация (далее - СОНКО) - это организация, зарегистрированная в установленном порядке на территории города Боготола или Боготольского района и реализующая проектную деятельность на территории города Боготола, не преследующая цель получения прибыли;

- благополучатели - группа населения г. Боготола, в которую может входить несколько категорий населения г. Боготола, на которую направлена услуга;

- категория населения г. Боготола - совокупность жителей г. Боготола, объединенная общей характеристикой;

- весовое значение критерия в общей оценке - весовая характеристика критерия конкурса СОНКО, позволяющая распределить СОНКО по рейтингу с учетом степени влияния критерия конкурса;

- максимальная обоснованная стоимость услуги - цена одной услуги, включающая в себя затраты на постоянные и переменные издержки оказания услуги, не превышающие среднерыночную стоимость указанных издержек в муниципальном образовании г. Боготола, в котором планируется оказание услуги, умноженная на планируемое количество раз ее оказания;

- потребительские и производственные характеристики услуги - свойства услуги, включающие в себя следующие элементы: количественные и качественные характеристики оборудования, инструментов, разного рода материалов и средств, с помощью которых производится услуга; особенности протекания технологического процесса (алгоритма) выполнения услуги и некоторых ее физико-технических характеристик; период времени обслуживания благополучателя с его участием или срок, в течение которого услуга выполняется без его участия; длительность и надежность использования результатов сервисной деятельности в рамках услуги; характеристики, связанные с безопасностью благополучателя и обслуживающего персонала (сотрудников СОНКО, привлекаемых специалистов, волонтеров (добровольцев); численный состав лиц (работников СОНКО, привлекаемых специалистов, волонтеров (добровольцев), участвующих в процессе оказания услуги, а также профессионально-квалификационные характеристики, включая умение, мастерство, опыт, коммуникабельность; этические качества обслуживания благополучателей услуги - ответственность, вежливость, чуткость, эмпатия и др.;

- подобная услуга (работа, проект, программа) - это услуга (работа, проект, программа), структура которой включает в себя часть элементов услуги, направленная на удовлетворение тех же потребностей (решение проблем) благополучателей (опосредованных благополучателей), что и сама услуга;

- публичный годовой отчет СОНКО - это документ, емко и наглядно представляющий деятельность СОНКО за прошедший период существования СОНКО, выкладываемый в открытый доступ на интернет-ресурс СОНКО;

- мониторинг реализации услуги и оценка результатов реализации услуги - процесс сбора информации о реализации услуги, о факторах, влияющих на реализацию услуги, и о достигнутых результатах в ходе реализации услуги независимым (негосударственным) оператором с определенной периодичностью с целью оценки результатов реализации услуги.

1.3. Цель предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат, социально ориентированной некоммерческой организации города Боготола и, связанных с оказанием на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола, по направлениям проектной деятельности, юридическим и экономическим вопросам деятельности СОНКО.

1.4. Средства субсидии предоставляются в рамках реализации подпрограммы «Поддержка общественных объединений, некоммерческих организаций, инициативных граждан города Боготола в реализации гражданских инициатив» муниципальной программы города Боготола «Гражданское общество - открытый муниципалитет», утвержденной Постановлением Администрации города Боготола 30.09.2013 № 1249-п

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.Главным распорядителем является администрация города Боготола (далее - Администрация). Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации города Боготола (далее - Уполномоченный орган) от имени главного распорядителя организует процедуру проведения конкурса.

Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели соответствующим мероприятием муниципальной программы в соответствии с решением городского Совета депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся социально ориентированные некоммерческие организации города Боготола.

1.7. Средства субсидии предоставляются социально ориентированными некоммерческими организациями города Боготола на осуществление деятельности, связанной с оказанием социально ориентированными некоммерческими организациями города Боготола на безвозмездной основе услуг по направлениям проектной деятельности, юридическим и экономическим вопросам, основной деятельности СОНКО.

1.8. Субсидия предоставляется ежегодно по итогам конкурсного отбора, проводимого раз в три года и в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Боготола бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на предоставление субсидий в рамках реализации подпрограммы № 1 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Боготола» муниципальной программы города Боготола «Гражданское общество - открытый муниципалитет», утвержденной постановлением администрации города Боготола от 30.09.2013 № 1249-п.

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте администрации города Боготола сети «Интернет»: https://bogotolcity.gosuslugi.ru/.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

для предоставления субсидий

2.1. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора получателей субсидий, является государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - ГИИС).

2.2. Взаимодействие Администрации с участниками отбора осуществляется путем обмена документами в электронной форме в ГИИС 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".

2.1. Отбор получателей субсидии осуществляется посредством проведения конкурса.

2.2. Решение о проведении отбора получателей субсидии утверждается правовым актом главного распорядителя.

2.3. Уполномоченный орган в срок не позднее, чем за 1 рабочий день до начала срока приема заявок размещает объявление о проведении отбора (далее - объявление) на едином портале и на официальном сайте Администрации в информационно - телекоммуникационной сети Интернет: <https://bogotolcity.gosuslugi.ru/>.

Объявление должно содержать следующую информацию:

- дату размещения объявления на едином портале;

- сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;

- результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата;

- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет»;

- требования к участникам отбора, определённые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определённую правовым актом, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявок;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале и на официальном сайте Администрации в сети "Интернет", которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Участник отбора вправе обратиться в уполномоченный орган за разъяснениями положений объявления.

Подача запроса о разъяснении положений объявления осуществляется в форме устного, письменного запроса на адрес электронной почты уполномоченного органа.

Участник отбора получает в Уполномоченном органе разъяснения положений объявления, начиная с даты размещения объявления на едином портале, а также на официальном сайте и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок, при личном обращении (на личном приеме, в телефонном режиме). Способ получения разъяснения положений объявления определяется участником отбора при подаче запроса о разъяснении положений объявления.

2.5. Категории получателей субсидии - социально ориентированная некоммерческая организация (далее - СОНКО) - организация, зарегистрированная в установленном порядке на территории города Боготола или Боготольского района и реализующие проектную деятельность на территории города Боготола, не преследующая цель получения прибыли.

2.6. Требования, которым должен соответствовать участник отбора, который является СОНКО, на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения:

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 которого 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет г. Боготола, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета г. Боготола в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, администрацией г. Боготола);

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- участник отбора не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим правовым актом;

- наличие регистрации социально ориентированной некоммерческой организации в качестве юридического лица на территории города Боготола в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- отсутствие задолженности по требуемой законодательством Российской Федерации отчетности для СОНКО на день подачи заявки на участие в конкурсе;

- отсутствие у СОНКО задолженности по предоставлению организаторам конкурса отчетных материалов о расходовании грантов, субсидий, полученных из бюджета города Боготола (в том числе отчетности по мероприятиям организационного плана реализации проекта в рамках соглашения о предоставлении гранта, субсидии) и наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие кадрового состава (штатных сотрудников и (или) наемных специалистов и (или) волонтеров (добровольцев), необходимого для оказания Услуги, указанной в Заявлении на участие в отборе СОНКО;

- наличие материально-технической базы, необходимой для оказания услуги - не менее 10 %;

- участник конкурса (получатель субсидии) обязуется не прекращать деятельность в течение двух лет после получения поддержки.

Осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, предусмотренным абзацами вторым-девятымнастоящего пункта, происходит автоматически в ГИИС на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным абзацами вторым-девятымнастоящего пункта, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС.

2.7. Для участия в отборе участник отбора в срок, указанный в объявлении, представляет заявку в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронная подпись, Федеральный закон №63-ФЗ) (за исключением документов, предусмотренных абзацами шестым, тринадцатым, пятнадцатым настоящего пункта), через личный профиль в ГИИС путем заполнения данных на странице субсидии.

Регистрация поступивших заявок осуществляется в автоматическом режиме в ГИИС в порядке очередности их поступления в день их подписания участниками отбора.

Заявка должна включать в себя следующие документы:

1) заявление на участие в отборе по форме согласно приложению N 1 к Порядку;

2) копии учредительных документов СОНКО;

3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении участника отбора, полученную участником отбора не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

4) документ (справку либо выписку) банка об отсутствии расчетных документов, принятых банком, но не оплаченных СОНКО из-за недостаточности средств на счете СОНКО, а также об отсутствии ограничений распоряжения счетом с указанием банковских реквизитов счета СОНКО;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени СОНКО;

6) документы, подтверждающие собственный вклад СОНКО, в том числе могут быть представлены следующие документы:

- справка, выписка из банка, подтверждающая наличие денежных средств на счете СОНКО в размере, который указан в заявке как собственный вклад, либо части средств;

- документы (в том числе письма о поддержке, соглашение) по передаче товаров, о предоставлении работ или услуг на безвозмездной основе с приложением расчета стоимости безвозмездно полученных СОНКО работ, услуг и товаров на основе поступивших предложений, заверенных печатью СОНКО и подписью руководителя СОНКО, в том числе заверенные копии предложений с ценовой информацией;

- соглашение с волонтерами (добровольцами);

7) справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

8) справка участника отбора об отсутствии просроченной задолженность по возврату в бюджет г. Боготола, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета г. Боготола за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, администрацией г. Боготола);

9) справка об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

10) справку, подтверждающую, что на первое число месяца подачи заявки участник отбора не является получателем средств из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, составленную в произвольной форме, подписанную руководителем участника отбора или уполномоченными ими лицами и скрепленную печатью участника отбора;

В случае если участником отбора по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные абзацами шестым, тринадцатым, пятнадцатым настоящего пункта, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки, запрашивает указанные документы или содержащиеся в них сведения посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, у территориального органа Федеральной налоговой службы.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявке.

2.8. Документы, перечисленные в пункте 2.7 Порядка должны соответствовать следующим требованиям:

документ, указанный в подпункте 1 пункта 2.7 Порядка, должен соответствовать установленной приложением № 1 к Порядку форме;

должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

подписаны в соответствии с требованиями [абзаца первого п. 2.7](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\uploader\170\2024%203%20ПОРЯДОК%20от%2012.24%20%20%200000.docx#P114) Порядка (за исключением документов, предусмотренных абзацами шестым, тринадцатым, пятнадцатым пункта 2.7 Порядка);

поддаваться прочтению.

Заявитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявке.

При поступлении заявки в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472) №63-ФЗ, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки осуществляет проверку действительности электронной подписи, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&dst=100088) Федерального закона №63-ФЗ.

В случае если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме в ГИИС с указанием пунктов [статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472&dst=100088) Федерального закона №63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления участник отбора вправе обратиться повторно с заявкой, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявки, не позднее срока, указанного в объявлении.

2.9. Заявитель вправе отозвать заявку по собственной инициативе в личном кабинете до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, в том числе на доработку.

При отзыве заявки участником отбора администрация осуществляет возврат заявки в ГИИС в день отзыва заявки участником отбора.

Основаниями для возврата заявки на доработку администрацией являются:

1) неполный пакет документов;

2) недостатки технического характера.

При наличии оснований возврат заявки на доработку осуществляется администрацией в ГИИС, но не позднее 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется заявителем до дня окончания срока приема заявок путем формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.10. Участник отбора вправе обратиться в Уполномоченный орган за разъяснениями положений объявления посредством направления запроса на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

Участник отбора получает в Уполномоченном органе разъяснения положений объявления начиная с даты размещения объявления на едином портале, а также на официальном сайте и не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок в электронной форме путем их направления Уполномоченным органом на электронную почту участника отбора.

2.11. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется комиссией.

2.12. До размещения объявления об отборе Уполномоченный органпринимает решение о коллегиальном рассмотрении и оценке заявок, которое оформляется соответствующим правовым актом Администрации. Указанный в настоящем пункте Порядкаправовой акт размещается в системе "Электронный бюджет" и должен содержать:

а) информацию о персональном составе комиссии и о председателе комиссии;

б) информацию о порядке работы комиссии и полномочиях комиссии, к которым относятся:

рассмотрение и оценка заявок участников отбора;

принятие решения о признании отбора получателей субсидий несостоявшимся;

подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора, содержащих информацию о принятых комиссией решениях;

осуществление запроса у участника отбора разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);

иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.13. В первый рабочий день, следующий за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении об отборе, комиссии в системе "Электронный бюджет" открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

2.14. В первый рабочий день, следующий за днем окончания приема заявок, комиссия осуществляет вскрытие поступивших заявок.

2.15. Вскрытие поступивших заявок оформляется протоколом вскрытия заявок, который автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе "Электронный бюджет", а также указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.16. В течение 5-ти рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, комиссия осуществляет рассмотрение поступивших заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.17. По результатам рассмотрения поступивших заявок комиссией в отношении каждой заявки может быть принято одно из следующих решений:

а) о допуске заявки к оценке;

б) о возврате заявки на доработку;

в) об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

2.18. Решения комиссии о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора при рассмотрении заявок, в которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы "Электронный бюджет" в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.19. На этапе рассмотрения заявок основаниями для возврата заявки на доработку является:

а) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов, требованиям, установленным в объявлении об отборе;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении об отборе;

в) несоответствие представленных электронных копий документов и материалов, включенных в состав заявки, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

г) представление нечитаемых электронных копий документов и материалов, включенных в состав заявки.

2.20. Участник отбора, получивший поданную им заявку на доработку, в течение 3-х рабочих дней, следующих после дня получения заявки на доработку, должен направить скорректированную заявку.

2.21. При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении об отборе критериям оценки заявок, по которым участнику отбора присваивается итоговое количество баллов.

2.22. В случае если участником отбора, получившим заявку на доработку, не будет выполнено требование, установленное пунктом 2.20 настоящего Порядка, информация о том, что участником не была представлена доработанная заявка в установленный срок включается в протокол рассмотрения заявок.

2.23. На этапе рассмотрения заявок основаниями для отклонения заявки является:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении об отборе в соответствии с пунктами 2.7 настоящего Порядка;

в) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

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

2.24. Результаты рассмотрения поступивших заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок, включающим информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, информацию о принятом решении по каждому участнику отбора, а также информацию о том, что участником не была представлена доработанная заявка в установленный срок (при необходимости).

2.25. Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе "Электронный бюджет", а также указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.26. В течение 5-ти рабочих дней после подписания в системе "Электронный бюджет" протокола рассмотрения заявок членами комиссии должна быть проведена оценка заявок по критериям оценки заявок, указанным в пункте 2.27 настоящего Порядка (далее - критерии оценки).

2.27. В целях оценки заявок используются следующие критерии оценки, по каждому из которых устанавливается система балльной оценки - условия, необходимые для получения определенного количества баллов, а также уровень значимости таких условий при оценке по критерию:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Величина значимости критерия | Шкалы оценки по критерию |
| 1 | Актуальность и социальная значимость программы (проекта) | 0,3 | число баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки заявки - от 0 до 100 |
| 2 | Наличие у СОНКО опыта успешной деятельности по информационной, консультационной поддержке деятельности СОНКО | 0,2 | число баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки заявки - от 0 до 100 |
| 3 | Наличие у СОНКО квалифицированного кадрового потенциала | 0,2 | число баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки заявки на участие в конкурсе - от 0 до 100 |
| 4 | Объем софинансирования проекта за счет средств СОНКО | 0,3 | свыше 50% планируемых расходов на реализацию проекта – 100 баллов;  от 11 до 50% - 50 баллов  10% - 20 баллов;  меньше 10% - 0 баллов |

2.28. Количество баллов, присваиваемых участнику отбора по каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым членом комиссии, и последующего деления на количество таких членов комиссии.

2.29. Правила оценки заявок по критериям, определенных в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Порядка, определяются с учетом следующих требований:

а) сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки составляет 100 процентов;

б) начисление баллов по критериям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки.

2.30. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, комиссией осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

2.31. В запросе, указанном в пункте 2.30 настоящего Порядка, комиссия устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2-х рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

2.32. Участник отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.30 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.31 настоящего Порядка.

2.33. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.30 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.31 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок, предусмотренный пунктом 2.24 настоящего Порядка или в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 2.35 настоящего Порядка.

2.34. По результатам оценки заявок осуществляется ранжирование поступивших заявок исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

2.35. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.36. Победителем отбора признается участник отбора, включенный в рейтинг, сформированный комиссией по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии в рамках отбора.

2.37. Максимальный размер субсидии, запрашиваемой участником отбора, не должен превышать 750 000,00 рублей на три года.

2.38. Распределение субсидии между победителями отбора производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации как получателя средств местного бюджета в соответствующем финансовом году, с учетом рейтинга заявок, указанного в пункте 2.34 настоящего Порядка, следующим способом:

участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, установленного в пункте 2.37 настоящего Порядка;

в случае если объем средств субсидии, распределяемых в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг;

каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, установленного в пункте 2.37 настоящего Порядка, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему;

в случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора получателей субсидий при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, установленного в пункте 2.37 настоящего Порядка, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

2.39. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе "Электронный бюджет", а также указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.40. Не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов отбора, Уполномоченный орган на основании указанного протокола утверждает распределение субсидий между победителями отбора посредством издания соответствующего правового акта, который размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем издания указанного правового акта.

2.41. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.42. Не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок Уполномоченный орган вправе разместить объявление об отмене проведения отбора.

2.43. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.42 настоящего Порядка и до заключения соглашений с победителями отбора Уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.44. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), размещается в системе "Электронный бюджет" и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

2.45. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

2.46. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене в системе "Электронный бюджет".

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключаемого между Администрацией и победителем отбора в системе "Электронный бюджет" в соответствии с типовой формойПриложение № 3

к данному Порядку

3.2. Не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов отбора Уполномоченный орган в системе "Электронный бюджет" формирует соглашение и направляет его на подписание победителю отбора, с которым заключается соглашение.

3.3. Не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем поступления Соглашения на подписание в систему "Электронный бюджет" победитель отбора подписывает указанное Соглашение усиленной квалификационной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица), направляет возражения по проекту соглашения или отказ от заключения соглашения.

3.4. В случае если победитель отбора в течение срока, установленного пунктом 3.3 настоящего Порядка, не подписал Соглашение, не направил возражения по проекту Соглашения или отказ от заключения Соглашения, такой победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.5. Основаниями отказа Администрацией получателю субсидии в предоставлении субсидии и заключении соглашения является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.6. В случае отказа Администрации от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 3.5 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, Уполномоченный орган направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

3.7. На основании полученного согласия об увеличении размера субсидии участника отбора, признанного победителем отбора, заявка которого в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, Уполномоченный орган вносит изменения в распределение субсидий, утвержденное в соответствии с пунктом 2.40 настоящего Порядка.

3.8. Заключение Соглашения с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем, осуществляется в порядке, определенном пунктами 3.2 - 3.5 настоящего Порядка.

3.9. В случае заключения Соглашения, предусмотренном пунктом 3.8 настоящего Порядка, Уполномоченный орган вносит изменения в распределение субсидий, утвержденное в соответствии с пунктом 2.40 настоящего Порядка.

3.10. При предоставлении субсидии обязательными условиями их предоставления, включаемыми в Соглашение, являются:

а) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

б) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.11. Субсидия перечисляется в срок, уставленный Соглашением в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью Соглашения, на счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

3.12. При реорганизации получателя субсидии 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 в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, 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 местный бюджет.

3.14. Внесение изменений в Соглашение осуществляется посредством заключения в системе "Электронный бюджет" между Администрацией и получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением города Боготола.

3.15. Расторжение Соглашения возможно в случаях, предусмотренных Соглашением, посредством заключения в системе "Электронный бюджет" между Администрацией и получателем субсидии дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением города Боготола..

3.16. Получателям субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, запрещается приобретать за счет субсидии иностранную валюту, 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 этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3.17. Достижение результата предоставления субсидии должно быть обеспечено ее получателем в сроки, предусмотренные Соглашением, но не позднее 12 месяцев после его заключения.

3.18. Результатом предоставления субсидии является конкретный и измеримый результат деятельности (действий) получателя субсидии, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества.

Значениями результатов предоставления субсидии, установленными в Соглашении, являются:

- количество консультаций клиентов по широкому кругу вопросов в сфере социального проектирования, организационного управления, юридической, бухгалтерской, налоговой деятельности СОНКО, по основным видам государственной и муниципальной поддержки СОНКО на территории города Боготола, Красноярского края и Российской Федерации и по другим вопросам, касающимся создания, функционирования и оказания услуг СОНКО;

- количество информационных материалов, рассылок об основных видах и формах поддержки СОНКО, позиционирования и продвижения лучших практик и технологий в социальной сфере в публичном пространстве, а также индивидуального информационного сопровождения на всех этапах подготовки и реализации проектов, услуг, программ в социальной сфере;

- количество проведенных мероприятий, направленных на развитие институтов гражданского общества;

3.19. Субсидия во второй и третий год предоставляется на основании Соглашения и отчета о достижении показателя результативности использования субсидии за предыдущий финансовый год, в размере и сроки, установленные графиком перечисления субсидии, являющимся приложением к Соглашению, но не позднее 20 рабочих дней с момента завершения проверки отчета, указанного в абзаце первом пункта 4.4 Порядка.

3.20. Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня заключения Соглашения направляет в МКУ «СУБУ» г. Боготола:

- реестр получателей субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- копию распоряжения о предоставлении субсидии;

- копии соглашений о предоставлении субсидий.

3.21. МКУ «СУБУ» г. Боготола в срок не более 5 рабочих дней с момента получения документов, указанных в п. 3.9 настоящего Порядка, перечисляет средства субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Средства субсидии перечисляются получателю не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем вступления в силу распоряжения о предоставлении субсидии.

3.22. Датой получения субсидии считается день списания средств субсидии с лицевого счета Главного распорядителя.

3.23. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

отсутствие нераспределенных бюджетных ассигнований на предоставление субсидии после распределения средств в соответствии с рейтингом заявок.

3.24. Получатель субсидии представляет отчетность по срокам и формам, установленных Соглашением. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатели субсидий, с которыми заключено Соглашение, ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и по итогам года до 1 марта года, следующего за отчетным годом, представляют [отчет](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#Par456) о достижении значения результатов предоставления субсидии по форме, утвержденной Соглашением.

По итогам полугодия до 31 июля отчетного года, по итогам года до 1 марта года, следующего за отчетным годом, представляют [отчет](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#Par456) о реализации социального проекта.

4.2. Отчет о реализации социального проекта включает:

1) аналитический отчет, отражающий ход и результаты реализации социального проекта; его вклад в решение социальных проблем города, а также статистические данные, касающиеся участия местного сообщества, партнеров в реализации социального проекта и получения ими каких-либо благ от социального проекта (по форме, согласно приложению № 5 к настоящему порядку).

К аналитическому отчету прилагаются фотоматериалы, видеоматериалы и другие презентационные материалы по реализации социального проекта на электронном носителе, с активными ссылками на публикации в сети Интернет;

2) финансовый отчет о расходах, произведенных в рамках реализации проекта за счет средств субсидии, а также собственных и (или) привлеченных средств некоммерческой организации (по форме, согласно приложению № 4 к настоящему порядку).

К финансовому отчету прилагаются заверенные некоммерческой организацией копии всех первичных документов (договоров, счетов-фактур, товарных накладных, платежных поручений, ведомостей начисления и выплат заработной платы, справок о начислении платежей и налогов с фонда оплаты труда, актов приема-сдачи работ, авансовых отчетов, инвентарных карт и др.), подтверждающих произведенные расходы в рамках реализации социального проекта за счет средств субсидии, а также собственных и (или) привлеченных средств.

4.3. Отчет о реализации социального проекта предоставляется:

за 6 месяцев первого года предоставления субсидии в течение 20 дней с момента истечения 6 полных месяцев от даты заключения Соглашения за отчетный период;

за первый год предоставления субсидии в течение 20 дней с момента истечения 12 полных месяцев от даты заключения Соглашения за отчетный период;

за 6 месяцев второго года предоставления субсидии в течение 20 дней с момента истечения 18 полных месяцев от даты заключения Соглашения за отчетный период;

за второй год предоставления субсидии в течение 20 дней с момента истечения 24 полных месяцев от даты заключения Соглашения за отчетный период;

за 6 месяцев третьего года предоставления субсидии в течение 20 дней с момента истечения 30 полных месяцев от даты заключения Соглашения за отчетный период;

за третий год предоставления субсидии в течение 20 дней с момента истечения 36 полных месяцев от даты заключения Соглашения за отчетный период.

4.4. Уполномоченный орган в течение не более 30 рабочих дней со дня получения отчета за первый и второй год проводит его проверку.

Уполномоченный орган в течение не более 6 месяцев со дня получения отчета за 6 месяцев первого года, 6 месяцев второго года, 6 месяцев третьего года, третий год, отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, финансового отчета за 6 месяцев первого года, первый год, 6 месяцев второго года, второй год, 6 месяцев третьего года, третий год, дополнительной отчетности (в случае ее установки в Соглашении) за 6 месяцев первого года, первый год, 6 месяцев второго года, второй год, 6 месяцев третьего года, третий год проводит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем.

4.5. Оформление и произведение расходов в рамках реализации социального проекта, согласно договору, должно соответствовать требованиям по ведению бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае непредставления отчета об использовании средств субсидии получателем субсидии и (или) отчета с показателями результативности предоставления субсидии в срок, указанный в [пункте 4.1](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#Par143) Порядка, а также выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней принимает решение о возврате субсидии в бюджет города Боготола. Решение о возврате субсидии в бюджет города Боготола направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.7. В случае если получателем субсидии не были достигнуты показатели результативности предоставления субсидии, установленные в соглашении, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для представления отчетов, указанных в пункте 4.2 Порядка, принимает решение о возврате части перечисленных сумм субсидии в доход бюджета города Боготола, которая пропорциональна проценту не достижения показателей результативности предоставления субсидии, установленных в соглашении, и направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата перечисленных сумм субсидии в доход бюджета города Боготола (далее - требование).

В требовании должна содержаться информация об основаниях для возврата средств субсидии, сумме, подлежащей возврату, сроках возврата в бюджет города, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

4.8. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления обязан произвести возврат денежных средств, указанных в уведомлении, в полном объеме.

4.9. Получатель субсидии в течение 10 дней со дня получения решения о возврате субсидии в бюджет города Боготола обязан произвести возврат в бюджет города Боготола в полном объеме ранее полученных средств субсидии, указанных в решении о возврате субсидии в бюджет города Боготола.

4.10. В случае если получатель субсидии не возвратил субсидию в бюджет города Боготола в установленный срок или возвратил ее не в полном объеме, Уполномоченный орган обращается в суд с заявлением о возврате в бюджет города Боготола ранее перечисленных сумм субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляется контрольно-счетным органом города Боготола, главным распорядителем в соответствии с действующим законодательством.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМУСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в Соглашение, является согласие получателей субсидии на осуществление главным распорядителем проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля (далее – органы контроля).

5.2. Главный распорядитель осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с постановлением администрации города Боготолаот 27.12.2022 № 627-п «О порядке проведения главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии в целях финансового обеспечения и (или) возмещения части затрат, проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий их получателями». Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных органами контроля, а также в случае не достижения значений результатов предоставления субсидий, применяется мера ответственности о возврате субсидии в полном объеме.

5.4 Основаниями для неприменения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление следующих обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления субсидий и обязательств по соглашениям является невозможным:

- установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации и (или) органа местного самоуправления;

- установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, подтвержденное правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации или решением федерального органа исполнительной власти в области нормативно-правового регулирования в ветеринарии (часть первая статьи 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии»);

- аномальные погодные условия, подтвержденные справкой территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях.

5.5. Решение органов контроля является основанием для издания распоряжения о возврате субсидии. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после даты подписания распоряжения уведомляет получателя субсидии о возврате на основании принятого решения с приложением его копии письменно по адресу, указанному в соглашении или личным вручением (при возможности).

5.6. Получатель субсидии в течении 30 рабочих дней, следующих за датой получения уведомления о возврате, обязан произвести возврат субсидии.

5.7. В случае, если получатель субсидии не возвратил субсидию в установленный срок или возвратил не в полном объеме главный распорядитель не позднее 30 рабочих дней с даты истечения сроков, установленных для возврата, принимает меры по взысканию перечисленных средств в бюджет района в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку и условиям предоставления

некоммерческим организациям города

Боготола субсидий на финансовое

обеспечение затрат, связанных с

оказанием социально ориентированными

некоммерческими организациями города

Боготола на безвозмездной основе услуг

другим социально ориентированным

некоммерческим организациям города

Боготола

Заявление на участие в конкурсном отборе проектов

на оказание социально ориентированными некоммерческими

организациями города Боготола на безвозмездной основе

услуг другим социально ориентированным некоммерческим

организациям города Боготола

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации) | | |
| Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации |  |
| Дата внесения записи о создании в единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) |  |
| Код (ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД 2) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа социально ориентированной некоммерческой организации |  |
| Телефон рабочий и мобильный |  |
| Сайт социально ориентированной некоммерческой организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |  |
| Адрес электронной почты социально ориентированной некоммерческой организации |  |
| Наименование должности руководителя социально ориентированной некоммерческой организации |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Количество и наименования муниципальных образований Красноярского края, на территории которых были реализованы проекты социально ориентированной некоммерческой организации |  |
| Численность работников социально ориентированной некоммерческой организации |  |
| Численность добровольцев социально ориентированной некоммерческой организации |  |
| Численность учредителей (участников, членов) социально ориентированной некоммерческой организации |  |
| Общая сумма денежных средств, полученных социально ориентированной некоммерческой организацией в предыдущем году, из них: |  |
| взносы учредителей (участников, членов) |  |
| гранты и пожертвования юридических лиц |  |
| пожертвования физических лиц |  |
| средства, предоставленные из бюджета Красноярского края, местных бюджетов |  |
| согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором |  |
| согласие на обработку персональных данных (для физического лица) |  |

Информация

о видах деятельности, осуществляемых социально

ориентированной некоммерческой организацией

|  |  |
| --- | --- |
| Информация о проекте, представленном в составе заявки на участие в конкурсе | |
| Наименование проекта |  |
| Сроки реализации мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия |  |
| Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта |  |
| Запрашиваемый размер субсидии |  |
| Сумма софинансирования проекта (в размере не менее 10% от общей суммы расходов на реализацию проекта) |  |
| Минимальное количество консультаций, которое будет предоставлено СОНКО и активным гражданам в течение года |  |
| Количество просветительских мероприятий, которое будет проведено в течении года |  |

Описание проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия, в том числе:

Цель;

Задачи;

Описание благополучателей;

География проекта;

Описание мероприятий;

Расчет затрат на реализацию проекта;

План график реализации мероприятий;

Результаты реализации проекта.

Краткое описание кадрового потенциала некоммерческой организации

Приложения:

1. Копии учредительных документов СОНКО;

2. Копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

3. Документ (справку либо выписку) банка об отсутствии расчетных документов, принятых банком, но не оплаченных СОНКО из-за недостаточности средств на счете СОНКО, а также об отсутствии ограничений распоряжения счетом с указанием банковских реквизитов счета СОНКО на дату, входящую в период подачи заявки на конкурс;

4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени СОНКО;

5. Справку об отсутствии в управлении СОНКО лиц, которые являются членами конкурсной комиссии, заверенную СОНКО;

6. Справку или иной документ об отсутствии информации о нарушениях, допущенных СОНКО, получившей поддержку, в том числе о нецелевом использовании предоставленных средств и имущества, в реестре СОНКО - получателей поддержки органов исполнительной власти Красноярского края, заверенную СОНКО и органами власти, предоставлявшими поддержку СОНКО;

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

(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение № 2

к Порядку и условиям предоставления

некоммерческим организациям города

Боготола субсидий на финансовое

обеспечение затрат, связанных с

оказанием социально ориентированными

некоммерческими организациями города

Боготола на безвозмездной основе услуг

другим социально ориентированным

некоммерческим организациям города

Боготола

ПЕРЕЧЕНЬ (РЕЕСТР) ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ

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

(по видам расходов и соответствующим кодам

бюджетной классификации Российской Федерации)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Получатель субсидии | Юридический адрес | Банковские реквизиты | Сумма причитающейся  субсидии, тыс.руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку и условиям предоставления

некоммерческим организациям города

Боготола субсидий на финансовое

обеспечение затрат, связанных с

оказанием социально ориентированными

некоммерческими организациями города

Боготола на безвозмездной основе услуг

другим социально ориентированным

некоммерческим организациям города

Боготола

Типовая форма

соглашения (договора) между главным распорядителем средств

районного бюджета и некоммерческими организациями,

не являющимися муниципальными учреждениями

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

(место заключения соглашения) (дата заключения соглашения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование главного распорядителя средств бюджета города Боготола, которому (ой), как получателю средств бюджета города Боготола, доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в соответствии с [п. 2 ст. 78.1](consultantplus://offline/ref=67033C0DB105A298B25CEE2638DCCF4C388AE001D80FBE1BB2578D701B0F9D6B3B40E06B3D6AC92204EF8F9E185669229CF43AE817365F26PFe2C) БК РФ)

именуемый (ая) в дальнейшем "Главный распорядитель как получатель бюджетных средств" в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, а также фамилия, имя отчество (при наличии) руководителя Главного распорядителя как получателя бюджетных средств)

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

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

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

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты положения об отделе администрации города Боготола (ином органе), приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением)

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

именуемый в дальнейшем "Получатель», в лице действующего на основании с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

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

(реквизиты устава некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением, доверенности)

Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=67033C0DB105A298B25CEE2638DCCF4C388AE001D80FBE1BB2578D701B0F9D6B2940B8673C60D22403FAD9CF5DP0eBC) Российской Федерации, Порядком определения объема субсидий, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола на финансирование расходов, связанных с оказанием социально ориентированными некоммерческими организациями города Боготола на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола условиям и порядку предоставления субсидий, критериям отбора социально ориентированных некоммерческих организаций города Боготола, имеющих право на получение субсидий, а также порядку возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядку представления отчетности субсидий утвержденным постановлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование нормативного правового акта, устанавливающего условия и порядок предоставления субсидии из бюджета города Боготола Получателю)

администрации города Боготола от \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее(ий) Соглашение (Договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета города Боготола в 20\_\_ году/20\_\_ - 20\_\_ годах субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Субсидия);

(указание цели (ей) предоставления субсидии)

1.1.1. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий):

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

1.1.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета города Боготола в соответствии с Соглашением, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Боготола в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю согласно решению Боготольского городского Совета депутатов о бюджете города Боготола на соответствующий финансовый год и плановый период.

II. Условия предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

2.1.1. При представлении Получателем Главному распорядителю как получателю бюджетных средств в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года следующих документов, необходимых для предоставления Субсидии:

2.1.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.1.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.1.2. По следующим направлениям расходов:

2.1.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.1.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.1.3. При соблюдении следующих условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии:

2.1.3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.1.3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование учреждения Центрального банка РФ или кредитной организации)

2.3. В соответствии с графиком перечисления Субсидии, установленным в приложении N \_\_\_ к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения;

2.4. Не позднее \_\_\_\_ рабочего дня, следующего за днем представления Получателем Главному распорядителю следующих документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств обязуется:

3.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с [разделом II](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P104) настоящего Соглашения;

3.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, в

том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения от Получателя;

3.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в [разделе VII](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P400) Соглашения, в соответствии с [пунктом 2.2](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P120) Соглашения;

3.1.4. устанавливать:

3.1.4.1. показатели результативности в приложении N \_\_\_ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения;

3.1.4.2. иные показатели:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с [пунктом 3.1.4](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P148) Соглашения, на основании:

3.1.5.1. отчета (ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении N \_\_\_ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения, представленного (ых) в соответствии с [п. 3.3.7.2](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P269) Соглашения;

3.1.5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

3.1.6.1. по месту нахождения Главного распорядителя на основании:

3.1.6.1.1. отчета (ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, установленной в приложении N \_\_\_ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения, представленного (ых) в соответствии с [п. 3.3.7.1](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P264) Соглашения;

3.1.6.1.2. иных отчетов:

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

3.1.6.1.3. иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с [п. 3.3.8](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P276) Соглашения;

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

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

3.1.8. в случае если Получателем не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем, в соответствии с [п. 3.1.4](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P148) Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении N \_\_\_\_ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение \_\_\_ рабочих дней с даты принятия указанного решения;

3.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

3.1.10. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение \_\_ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с [п. 3.4.2](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P317) настоящего Соглашения;

3.1.11. возмещать убытки, понесенные Получателем в случае неисполнения обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением [<15>](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P509), в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения от Получателя требования о возмещении убытков;

3.1.12. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе [<15.1>](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P512):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

3.2. Главный распорядитель вправе:

3.2.1. принимать решение об изменении условий Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с [п. 3.4.1](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P313) Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [п. 1.3](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P99) Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

3.2.2. принимать в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20\_\_ году остатка Субсидии, не использованного в 20\_\_ году, на цели, указанные в [разделе I](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P104) Соглашения, не позднее \_\_\_ рабочих дней со дня получения от Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

3.2.4. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и Соглашением, в соответствии с [пунктом 3.1.6](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P163) Соглашения;

3.2.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

3.3. Получатель обязуется:

3.3.1 представлять Главному распорядителю документы в соответствии с [пунктами 2.1.1.1](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P111), [2.2.3](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P120) Соглашения;

3.3.2. представить Главному распорядителю в срок до \_\_\_\_ документы, установленные [пунктом 3.2.2](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P220) Соглашения;

3.3.3. направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных Порядком предоставления субсидии;

3.3.4. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также операций, определенных в Порядке предоставления субсидии;

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

3.3.6. обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с [пунктом 3.1.4](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P148) Соглашения;

3.3.7. представлять Главному распорядителю:

3.3.7.1. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с [пунктом 3.1.6.1.1](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P168)Соглашения, не позднее \_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(месяц, квартал, год)

3.3.7.2. отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с [п. 3.1.5](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P154) Соглашения не позднее \_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(месяц, квартал, год)

3.3.7.3. иные отчеты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.3.8. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с [пунктом 3.2.4](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P237) Соглашения, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса. Подписанием Соглашения Получатель выражает согласие на осуществление Главным распорядителем, органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий в соответствии с действующим законодательством;

3.3.9. в случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с [пунктом 3.1.7](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P180) Соглашения:

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

3.3.9.2. возвращать в бюджет города Боготола Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.3.10. возвращать в бюджет города Боготола средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением N \_\_\_\_ к Соглашению, являющимся неотъемлемой частью Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с [пунктом 3.1.8](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P188) Соглашения, в срок, установленный Главным распорядителем в уведомлении о применении штрафных санкций;

3.3.11. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета города Боготола в случае отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в направлении не использованного в 20\_\_ году остатка Субсидии на цели, указанные в [разделе I](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P86) Соглашения, в срок до "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

3.3.12. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с Соглашением;

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

3.3.14. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

3.4. Получатель вправе:

3.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

3.4.2. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением Соглашения;

3.4.3. направлять в 20\_\_ году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в [разделе I](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P86) Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем соответствующего решения в соответствии с [пунктом 3.2.2](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P220) Соглашения;

3.4.4. заключать договор с потребителем услуг в целях оказания общественно полезной услуги в соответствии с условиями и формой, установленными в приложении N \_\_\_\_\_ к настоящему Соглашению;

3.4.5. выполнять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

IV. Ответственность Сторон

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

4.2. В случае неисполнения одной из Сторон обязательств по Соглашению, в том числе в случае неисполнения Главным распорядителем обязательств, предусмотренных Соглашением, виновная сторона обязуется возместить другой стороне причиненные неисполнением обязательств убытки. Возмещение убытков Главным распорядителем осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели либо в судебном порядке в размере расходов, которые Получатель, чье право нарушено, произвел или должен будет произвести для восстановления нарушенного права, стоимости утраченного имущества либо суммы, на которую снизилась стоимость поврежденного имущества (реального ущерба).

4.3. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по Соглашению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

V. Иные условия

5.1. Иные условия по Соглашению:

5.1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением 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. Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.3](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P99) Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями [пункта 3.2.1](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P213) Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

6.4. Расторжение Соглашения возможно в случае:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления

Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением;

6.4.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.5. Расторжение Соглашения Главным распорядителем в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности или иных показателей, установленных Соглашением.

Расторжение Соглашения Получателем в одностороннем порядке запрещается.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные Соглашением, могут направляться Сторонами следующим (ми) способом (ами):

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

6.6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.7. Досрочное расторжение или изменение Соглашения возможно по взаимному согласию Сторон, в связи с изменением законодательства, а также в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в [разделе I](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P86) Соглашения, приводящего к невозможности исполнения в полном объеме Главным распорядителем как получателем бюджетных средств бюджетных обязательств, вытекающих из Соглашения.

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

VII. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Главного распорядителя как  получателя бюджетных средств) | Сокращенное наименование  Получателя |
| Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Главного распорядителя  как получателя бюджетных средств) | Наименование Получателя |
| ОГРН, [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=B3130801625F497C35B4BB228106214B58030159AE2F60391382BD5041B955F87D7C6ECE6953F022B3DA3F5571Q0e5C) | ОГРН, [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=B3130801625F497C35B4BB228106214B58030159AE2F60391382BD5041B955F87D7C6ECE6953F022B3DA3F5571Q0e5C) |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |

IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование Сокращенное наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Получателя

(Главного распорядителя как

получателя бюджетных средств)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

М.П. М.П. (при наличии)

Приложение № 1

к типовой форме соглашения (договора)

между главным распорядителем средств

районного бюджета и некоммерческими

организациями, не являющимися

государственными учреждениями

Приложение № \_\_\_

к соглашению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

(приложение № \_\_\_ к

дополнительному соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

График перечисления Субсидии

(Изменения в график перечисления Субсидии)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование проектов (мероприятий) | Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам районного бюджета на предоставление Субсидии) | | | | Сроки перечисления Субсидии | Сумма, подлежащая перечислению, рублей: | |
| Код главы | Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расходов | всего | в том числе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Наименование проекта (мероприятия)  1 |  |  |  |  | - до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
| - до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
| Итого КБК |  |  |
|  |  |  |  | - до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
| - до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
| Итого КБК |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| Итого по проекту (мероприятию) |  |  |
| 2 | Наименование проекта (мероприятия)  1 |  |  |  |  | - до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
| - до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
| Итого КБК |  |  |
|  |  |  |  | - до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
| - до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
| Итого КБК |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| Итого по проекту (мероприятию) |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ВСЕГО |  |  |

Подписи Сторон:

Сокращенное наименование Сокращенное наименование Получателя

Главного распорядителя

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

(наименование должности руководителя (наименование должности руководителя

Главного распорядителя и иного Получателя или иногоуполномоченноголица) уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

М.П. М.П.

Приложение № 2

к типовой форме соглашения (договора)

между главным распорядителем средств

районного бюджета и некоммерческими

организациями, не являющимися

государственными учреждениями

Приложение № \_\_\_

к соглашению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения по общероссийскому классификатору единиц измерения [(ОКЕИ)](consultantplus://offline/ref=B3130801625F497C35B4BB228106214B5A070C56AA2760391382BD5041B955F87D7C6ECE6953F022B3DA3F5571Q0e5C) | | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Подписи Сторон:

Сокращенное наименование Сокращенное наименование Получателя

Главного распорядителя как

получателя бюджетных средств

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

(наименование должности руководителя (наименование должности руководителя

Главного распорядителя и иного Получателя или иного уполномоченного лица) уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

М.П. М.П.

(при наличии)

Приложение № 3

к типовой форме соглашения (договора)

между главным распорядителем средств

районного бюджета и некоммерческими

организациями, не являющимися

государственными учреждениями

Приложение № \_\_\_

к соглашению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения по общероссийскому классификатору единиц измерения [(ОКЕИ)](consultantplus://offline/ref=B3130801625F497C35B4BB228106214B5A070C56AA2760391382BD5041B955F87D7C6ECE6953F022B3DA3F5571Q0e5C) | | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Подписи Сторон:

Сокращенное наименование Сокращенное наименование Получателя

Главного распорядителя

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

(наименование должности руководителя (наименование должности руководителя

Главного распорядителя и иного Получателя или иного уполномоченного уполномоченноголица) лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

М.П. М.П.

Приложение № 4

к типовой форме соглашения (договора)

между главным распорядителем средств

районного бюджета и некоммерческими

организациями, не являющимися

государственными учреждениями

Приложение № \_\_\_

к соглашению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения по общероссийскому классификатору единиц измерения [(ОКЕИ)](consultantplus://offline/ref=B3130801625F497C35B4BB228106214B5A070C56AA2760391382BD5041B955F87D7C6ECE6953F022B3DA3F5571Q0e5C) | | Плановое значение показателя результативности (иного показателя) | Достигнутое значение показателя результативности | Объем Субсидии, (тыс. руб.) | | Корректирующие коэффициенты | | Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - [гр. 6](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P1234) / [гр. 5](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P1233)) x [гр. 7](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P1235)[(гр. 8)](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P1236) x [гр. 9](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P1237)[(гр. 10)](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#P1238) |
| Наименование | Код |
| Всего | Израсходовано Получателем | K1 | K2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | - | - | - | - | - | - | - | - |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Порядку и условиям предоставления

некоммерческим организациям города

Боготола субсидий на финансовое

обеспечение затрат, связанных с

оказанием социально ориентированными

некоммерческими организациями города

Боготола на безвозмездной основе услуг

другим социально ориентированным

некоммерческим организациям города

Боготола

Отчет об использовании средств субсидии, соглашение о предоставлении субсидии

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи расходов | Предусмотрено по проекту, руб. | Содержание операции расходования средств субсидии (в соответствии с бюджетом проекта) | Дата осуществления операции по расходованию средств субсидии | Документы, подтверждающие расходы (платежное поручение, счет-фактура, накладная, акт на списание, акт приема-передачи, копия чека и т.д.) | Фактически произведенные расходы в соответствии с утвержденной сметой, руб. | Неиспользованная сумма субсидии, руб. | Размер собственного вклада, руб. | Документы, подтверждающие размер собственного вклада (не менее 10% средств), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составеотчета, подтверждаю.

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

(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение № 5

к Порядку и условиям предоставления

некоммерческим организациям города

Боготола субсидий на финансовое

обеспечение затрат, связанных с

оказанием социально ориентированными

некоммерческими организациями города

Боготола на безвозмездной основе услуг

другим социально ориентированным

некоммерческим организациям города

Боготола

Отчет с показателями результативности предоставления субсидии, соглашение о предоставлении субсидии

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Общая информация

|  |  |
| --- | --- |
| Номер соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) |  |
| Наименование проекта |  |
| Отчетный период (квартал, год) |  |
| Основная целевая группа проекта (категория граждан, количество человек) |  |
| Дополнительная целевая группа проекта, если есть (категория граждан, количество человек) |  |
| Количество членов организации, принимавших участие в реализации проекта (этапа в отчетный период) |  |
| Количество привлеченных добровольцев (волонтеров) |  |
| Партнеры проекта (этапа за отчетный период) |  |
| Средства массовой информации, разместившие информацию о проекте в отчетном периоде, в том числе интернет-ресурсы |  |
| Результаты достигнутые, но не запланированные |  |
| Продолжение реализации проекта после окончания действия соглашения (заполняется при сдаче отчета за последний период) |  |

2. Описание мероприятий в соответствии с организационным планом проекта, являющимся приложением

к соглашению, за отчетный период

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N (пункт оргплана) | Мероприятие | Описание мероприятия |
|  |  |  |
|  |  |  |

3. Достижение показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных соглашением

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель результативности (в точном соответствии с соглашением) | Количественное значение показателя, предусмотренное соглашением | Количественный результат, достигнутый за I отчетный квартал | Количественный результат, достигнутый за II отчетный квартал | Количественный результат, достигнутый за III отчетный квартал | Количественный результат, достигнутый за ...-й отчетный квартал | Итого, к отчетной дате |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложения:

1. Список получателей проекта.

2. Отзывы получателей проекта.

3. Копии публикаций в средствах массовой информации (при размещении информации на интернет-ресурсах - ссылки).

4. Фотографии (с комментариями), отражающие основные события отчетного периода проекта (не более 7 по мероприятию).

5. Анкеты, анализ анкет (в случае проведения анкетирования целевой группы проекта) [<\*>](file:///E:\Podlyckava%20UN\Desktop\4%20Постановление%20%20%20по%20СОНКО.doc#Par655).

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе отчета, подтверждаю.

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

(должность) (подпись) (ФИО)

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

<\*> Заполненные анкеты к отчету не прикладываются

Приложение № 2

к постановлению администрации

города Боготола

от «\_15\_» \_01\_ 2024 г. № 0030-п

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

по проведению конкурсного отбора проектов на оказание социально ориентированными некоммерческими организациями города Боготола на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола

|  |  |
| --- | --- |
| Морекаев  Андрей Николаевич | - заместитель Главы города Боготола по  общественно-политической работе,  председатель организационного комитета |
| Николаева  Лариса Петровна | - заместитель Главы города Боготола по  социальным вопросам, заместитель  председателя организационного комитета |
| Силин  Антон Николаевич | - главный специалист отдела культуры,  молодежной политики, спорта и туризма  администрации города Боготола, секретарь  комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Бухарова  Елена Николаевна | - начальник отдела экономического развития  и планирования администрации города  Боготола |
| Гамбулатова  Елена Владимировна | - специалист 1-й категории отдела  экономического развития  и планирования администрации города  Боготола |
| Лазарева  Татьяна Викторовна | - начальник отдела культуры, молодежной  политики, спорта и туризма администрации  города Боготола |
| Сысоева  Татьяна Валерьевна | - начальник Финансового управления  администрации города Боготола |

Приложение № 3

к постановлению администрации

города Боготола

от «\_15\_» \_01\_ 2024 г. № 0030-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов на оказание социально ориентированными некоммерческими организациями города Боготола на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов на оказание социально ориентированными некоммерческими организациями города Боготола на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола (далее соответственно - Положение, конкурсная комиссия, конкурс, СОНКО) устанавливает порядок формирования конкурсной комиссии, полномочия конкурсной комиссии и порядок ее работы.

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Положением.

1.3. Конкурсная комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления города Боготола.

2. ПОЛНОМОЧИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

2.1. Полномочиями конкурсной комиссии являются:

1) рассмотрение заявок на участие в конкурсе, допущенных к участию в конкурсе (далее - заявка), и оценка их в соответствии с критериями отбора и в срок, установленные Порядком определения объема субсидий, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола на финансирование расходов, связанных с оказанием социально ориентированными некоммерческими организациями города Боготола на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям города Боготола, условиями и порядком предоставления субсидий, критериями отбора социально ориентированных некоммерческих организаций города Боготола, имеющих право на получение субсидий, а также порядком возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядком представления отчетности субсидий (далее - Порядок);

2) подготовка предложений по определению победителей конкурса в отношении трех СОНКО (по каждому из направлений, указанных в Порядке), заявки которых набрали наибольшее количество баллов (при равенстве итоговых баллов по результатам оценки заявок приоритет отдается заявкам, поступившим ранее других);

3) оформление принятых решений протоколом заседания конкурсной комиссии и передача его в отдел культуры, молодежи и спорта администрации города Боготола (далее - Отдел) в срок, установленный в Порядке.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

3.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на заседаниях конкурсной комиссии. О месте, времени очередного заседания конкурсной комиссии, повестке дня заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии извещаются секретарем конкурсной комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня заседания конкурсной комиссии электронной почтой либо телефонограммой.

3.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии.

3.4. Заседание конкурсной комиссии проводит ее председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.5. Секретарь конкурсной комиссии организует подготовку и проведение заседаний конкурсной комиссии, ведет протокол заседаний конкурсной комиссии.

3.6. Решения конкурсной комиссии принимаются на заседании большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии, но не менее 5 ее членов, и фиксируются в протоколе заседания с указанием количества голосов, поданных за данное решение.

3.7. Решения конкурсной комиссии, принятые на заседании конкурсной комиссии, оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

3.8. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Отдел.