Проект



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СМОЛЕНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№

Об утверждении порядка предоставления из бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области субсидий некоммерческим организациям, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, - общественным организациям инвалидов и ветеранов.

В соответствии с [пунктом 2](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_901714433_ZAP22E03EE#ZAP22E03EE) статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_420397872_) «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», в целях финансовой поддержки общественных организаций, осуществляющих на территории муниципального образования «Смоленский район» смоленской области деятельность, направленную на поддержку инвалидов и ветеранов, решением Смоленской районной Думы «О бюджете муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области на очередной финансовый год»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, - общественным организациям инвалидов и ветеранов.

2. Признать утратившим силу постановление № 335 от 12.04.2016 года Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся бюджетными учреждениями на очередной финансовый год

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Смоленский район» Смоленской области **О.Н. Павлюченкова**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального образования

«Смоленский район» Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Порядок](#P31)

**предоставления из бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, - общественными организациями инвалидов и ветеранов на очередной финансовый год**

1. **Общие положения**

1.1. . Настоящий Порядок разработан на основании [Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_9015223_) «О некоммерческих организациях», [Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_901876063_) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с [пунктом 2](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_901714433_ZAP22E03EE#ZAP22E03EE) статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цель и условия предоставления из бюджета муниципального образования» Смоленский район» Смоленской области субсидий некоммерческим организациям.

1.2. Предоставление субсидий в рамках настоящего Порядка производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год и плановый период, за счет средств бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области на очередной финансовый год, предусмотренных решением Смоленской районной Думы, путем предоставления им на безвозмездной и безвозвратной основе субсидий в целях возмещения их затрат на выполнение социально - значимых мероприятий.

1.3.Администрация муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области является получателем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Целью предоставления субсидий является финансирование расходов, связанных с уставной деятельностью организаций и развитием их материальной базы, в том числе:

-на оплату труда;

- на реализацию мероприятий, проводимых организациями в целях достижения уставных задач в сфере социальной поддержки;

- на поздравление ветеранов с памятными датами, установленными в Российской Федерации, Смоленской области и муниципальном образовании «Смоленский район» Смоленской области (покупка цветов, памятных сувениров);

- на организацию поездок (в том числе экскурсионных) ветеранов и инвалидов;

- на приобретение канцелярских принадлежностей, расходных материалов к оргтехнике, числящейся на балансе организации, для осуществления уставной деятельности;

- на аренду помещений, оборудования, оргтехники для осуществления уставной деятельности;

- на подписку для организации не более 1 вида периодических изданий в количестве до 10 экземпляров;

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

-расходы, связанные с осуществление предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;

-расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами);

-расходы на поддержку политических партий и компаний;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

-расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- уплату штрафов.

1.6Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные договорами о предоставлении субсидий.

Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в добровольном порядке не позднее 1 марта текущего года в случаях, предусмотренных договорами о выделении субсидий.

1.7. Приобретение за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат организаций, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком, не допускается.

1.8. Критерии отбора для предоставления субсидий:

- организация должна быть зарегистрирована и осуществлять свою деятельность на территории муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, а также соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящего Порядка;

- представленный организацией комплект документов должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются организациям в случаях, и размере, установленных решением Смоленской районной Думы «О бюджете муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области на очередной финансовый год».

2.2. Субсидии предоставляются организациям на конкурсной основе.

2.3. Организацию конкурса по предоставлению организациям субсидий (далее - конкурс) осуществляет структурное подразделение Администрация муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, на которое возложено соответствующее полномочие.

2.4. Главный распорядитель бюджетных средств уведомляет организации о сроках и условиях проведения конкурса не позднее чем за 30 дней до даты его проведения в печатных средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области. Прием заявок начинается с первого рабочего дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса.

В извещении о проведении конкурса указываются:

- предмет и порядок проведения конкурса;

- сроки и место подачи заявления на участие в конкурсе;

- перечень документов, предоставляемых претендентами на участие в конкурсе, и требования к их оформлению;

- дата и время проведения конкурса;

- критерии отбора организаций.

2.5. Организации, принявшие решение участвовать в конкурсе, подают главному распорядителю бюджетных средств заявление по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку.

2.6. Заявка на участие в конкурсе представляется в уполномоченный орган непосредственно или направляется по почте. При приеме заявки на участие в конкурсе сотруднику уполномоченного органа регистрирует её в журнале учета заявок на участие в конкурсе и выдает расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты получения заявки и присвоенного ей регистрационного номера. При поступлении в уполномоченный орган заявки на участие в конкурсе, направленной по почте, она также регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе, однако расписка в получении заявки не составляется и не выдается. Заявка на участие в конкурсе, поступившая в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок (в том числе и по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в уполномоченный орган соответствующего обращения социально ориентированной некоммерческой организации. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе. Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в её состав дополнительной информации ( в том числе документов).

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (приказ о назначении (копия, заверенная руководителем организации), доверенность (оригинал или копия));

- Устав организации (копия, заверенная руководителем организации);

- свидетельство о регистрации и постановке на учет в налоговом органе (копия, заверенная руководителем организации);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная организацией не позднее 30 календарных дней до даты подачи документов для участия в конкурсе;

- письменное обоснование целесообразности предоставления субсидии и финансирования расходов, связанных с уставной деятельностью организации и развитием ее материально-технической базы;

- смета расходов субсидии согласно приложению № 2 к Порядку;

- справка обслуживающего банка об отсутствии картотеки на расчетном счете (счетах), полученная организацией не позднее 14 календарных дней до даты подачи документов для участия в конкурсе;

- информация об отсутствии у организации просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, полученная организацией не позднее 14 календарных дней до даты подачи документов для участия в конкурсе;

- документ, содержащий сведения о банковских реквизитах заявителя (справка обслуживающего банка, документ, оформленный за подписью руководителя организации или уполномоченного лица);

- согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, несут организации.

2.7. Для проведения конкурса главный распорядитель бюджетных средств создает конкурсную комиссию.

2.8. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области

2.9. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение представленных организациями в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка документов и в течение 5 рабочих дней со дня их представления принимает решение о признании либо об отказе в признании организаций участниками конкурса.

Не может являться для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

Список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе ( за исключением, заявки которых поступили после окончания срока приема заявок), вместе с их заявками передается уполномоченным органом для утверждения в конкурсную комиссию.

Конкурсная комиссия утверждает список, не допущенных к участию в конкурсе.

Основаниями для отказа организации в предоставлении субсидии являются:

- нарушение срока подачи заявления, установленного в извещении о проведении конкурса;

- несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной организацией информации.

- заявителем предъявлено более одной заявки;

2.10. Подведение итогов конкурса осуществляется конкурсной комиссией не позднее 30 календарных дней после окончания срока приема заявлений.

2.11. Требованиями, предъявляемыми к организациям, претендующим на получение субсидий по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключить соглашение, являются следующие:

- наличие у организации плана деятельности на текущий финансовый год, предусматривающего проведение общественно значимых мероприятий, посвященных праздничным дням, дням воинской славы и памятным датам России;

- организация, принявшая решение участвовать в конкурсе, не должна находиться в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие фактов нецелевого и (или) неэффективного использования организацией ранее предоставленных бюджетных средств;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области субсидий, бюджетных инвестиций, ранее предоставленных на возвратной основе, и по уплате налогов и (или) сборов, подлежащих зачислению в бюджет муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Участниками конкурса не могут быть :

-государственные корпорации;

- государственные компании;

-политические партии;

- государственные учреждения;

- муниципальные учреждения;

-общественные учреждения, не являющиеся юридическими лицами;

2.12. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов. Решение конкурсной комиссии принимается 2/3 голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Деятельность конкурсной комиссии осуществляется в два этапа.

На первом этапе осуществляется предварительное рассмотрение программ (проектов) членами комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает по 6-балльной шкале по 6 критериям представленные программы (проекты) и заполняет оценочную [ведомость](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=69920;fld=134;dst=100142) по отбору программ (проектов) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

На основании оценочных ведомостей членов комиссии секретарь комиссии заполняет итоговую оценочную [ведомость](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=69920;fld=134;dst=100161) по отбору программ (проектов) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, в которой по критериям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждой программе (проекту).

На втором этапе конкурса конкурсная комиссия принимает решение о выделении субсидий и их размерах победителям конкурса, которое оформляется протоколом и подписывается членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии.

Структурное подразделение Администрация муниципального образования «Смоленский район» Смоленский области, на которое возложены полномочия по организации конкурса, письменно уведомляет организации о принятом решении в течение 5 календарных дней после заседания конкурсной комиссии и принятия соответствующего решения

2.13. Оценка программ (проектов) осуществляется по следующим критериям:

1) соответствие приоритетным направлениям поддержки (соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки);

2) актуальность (вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем);

3) социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

4) реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему, заявляемым в программе (проекте), наличие информации о заявителе в сети Интернет);

5) обоснованность (соответствие запрашиваемых средств целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий);

6) экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, возможность увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий).

2.13.1 Оценка критериев производится по шестибалльной шкале (высший уровень показателя – 5 баллов, высокий уровень показателя – 4 балла, средний уровень показателя – 3 балла, ниже среднего уровня показателя – 2 балла, низкий уровень показателя – 1 балл, низшее значение показателя – 0 баллов).

2.13.2. На основе баллов, полученных каждой отобранной программой (проектом), формируется рейтинг программ (проектов). Социально ориентированной некоммерческой организации, получившей большее количество баллов, присваивается более высокий рейтинг.

2.13.3. Победителями конкурса признаются социально ориентированные некоммерческие организации, программы (проекты) которых получили наибольшее количество баллов, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о выделении субсидии.

2.13.4. Средства субсидии выделяются социально ориентированным некоммерческим организациям, занявшим соответственно первое и последующие места в рейтинге программ (проектов), в объеме, необходимом для реализации программы (проекта) в соответствии с заявкой, с учетом ограничений, установленных пунктом 2.14 настоящего Положения.

Выделение средств субсидий прекращается на момент распределения общего объема средств субсидий, определенного в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.14.Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных соответствующему органу исполнительной власти муниципального образования (далее - главный распорядитель бюджетных средств) на соответствующие цели в бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

Размер средств субсидии, предоставляемой одной социально ориентированной некоммерческой организации, не может превышать 50% процентов от общей суммы.

Распределение субсидий между социально ориентированными некоммерческими организациями осуществляется по следующей формуле:

, где:

– субсидия социально ориентированным некоммерческим организациям;

в бюджете муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области на очередной финансовый год и плановый период;

– максимальное количество баллов;

, - количество баллов i социально ориентированной коммерческой организации

2.15. Главный распорядитель бюджетных средств заключает с победителями конкурса соглашение (договор) о предоставлении из бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением (приложение 4) в течение 30 календарных дней с момента официального опубликования результатов конкурса, в которых предусматриваются:

условия, порядок и сроки предоставления субсидий, в том числе требования по обеспечению прозрачности деятельности социально ориентированной некоммерческой организации;

2.16. Главный распорядитель бюджетных средств ежеквартально осуществляет перечисление субсидий на расчетные счета организаций, открытые в кредитных учреждениях, в соответствии с соглашением в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области на очередной финансовый год (приложение 5).

2.17. Условием предоставления субсидии является ее расходование строго по целевому назначению, определенному протоколом заседания конкурсной комиссии, соглашением, сметой расходов субсидии на соответствующий год и настоящим Порядком.

2.18. Средства бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, предоставленные в виде субсидий, должны быть использованы на установленные цели в течение срока действия соглашения.

2.19. Допускается перенос не использованных в текущем квартале средств субсидии на следующий квартал в пределах текущего финансового года по той же статье расходов в рамках сметы расходов.

2.20. Не использованные в отчетном финансовом году остатки средств субсидии подлежат перечислению в бюджет муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

**3. Требования к отчетности**

Организации ежеквартально представляют главному распорядителю бюджетных средств отчеты об использовании субсидий по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

**4. Контроль за соблюдением условий, целей, порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

4.1. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляет главный распорядитель бюджетных средств путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок. В случае нецелевого использования субсидий главный распорядитель бюджетных средств приостанавливает предоставление субсидий до момента устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления субсидий.

В случае не устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления субсидий в установленный требованием главного распорядителя бюджетных средств срок, а также в случае нарушения организацией условий и порядка предоставления субсидий, они подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего письменного требования Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

При отказе организации от добровольного возврата субсидии в бюджет муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области она подлежит возврату в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств один раз в квартал осуществляют обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение № 1 к Порядку

Форма  
 В Администрацию муниципального

образования «Смоленский район»

Смоленской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Просим включить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                           (наименование организации)  
в список участников конкурса по предоставлению общественным организациям инвалидов и ветеранов субсидий из бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

На осуществление главным распорядителем проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий согласны.

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

Приложение № 2

к П

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

**по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций**

Заседание конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, порядковый номер члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Наименование программы (проекта) | Оценка критериев оценки программ (проектов) (баллов) | | | | | |
| соответст- вие приори- тетным направ- лениям поддержки | актуаль- ность | социальная эффектив- ность | реалистич- ность | обоснован-ность | экономи- ческая эффектив- ность |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Положению о порядке предотавления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям

Форма

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

**по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций**

Заседание конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наимено-вание организа-ции | Наимено-вание програм-мы (проекта) | Критерии оценки | Оценки членов конкурсной комиссии (баллов)  (по порядковым номерам членов конкурсной комиссии) | | | | | | | | | | | | | Средний балл по крите-рию (до десятых долей) | Итого-вый балл | Рей-тинг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | 11 |
| 1. |  |  | соответствие приоритетным направлениям поддержки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |
| актуальность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |
| социальная эффективность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |
| реалистичность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |
| обоснованность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | 11 | |
|  |  |  | экономическая эффективность |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |
| 2. |  |  | соответствие приоритетным направлениям поддержки |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |
| актуальность |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| социальная эффективность |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| реалистичность |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| обоснованность |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| экономическая эффективность |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(порядковый номер) (подпись) (Ф.И.О.)

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

(порядковый номер) (подпись) (Ф.И.О.)

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

(порядковый номер) (подпись) (Ф.И.О.)

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

(порядковый номер) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области субсидии некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением**

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место заключения соглашения (договора))

« » 20 г. №

(дата заключения соглашения (договора))(номер соглашения (договора))

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(наименование главного распорядителя средств бюджета)**  именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель» в лице | | | |
|  |  |  |  |

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя главного распорядителя

средств бюджета или уполномоченного им лица)

действующего на основании

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

(реквизиты положения, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны, и

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

(наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице

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

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

уполномоченного им лица)

действующего на основании

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

(реквизиты устава некоммерческой организации, не являющейся муниципальным

учреждением, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации,

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

(наименование (Порядка) предоставления субсидии)

утвержденным постановлением Администрации муниципального образования

«Смоленский район» Смоленской области от « » 20\_\_ г.

№ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее

Соглашение (договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. **Предмет Соглашения**
   1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета муниципального образования «Смоленский район»

Смоленской области (далее - бюджет муниципального района) в 20\_\_году /

20 - 20 годах субсидии на:

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

(указание цели (ей) предоставления Субсидии)[[1]](#footnote-1)

(далее - Субсидия);

* + 1. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий)[[2]](#footnote-2)2 :

1. . ;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. **Финансовое обеспечение предоставления Субсидии**
   1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Главному распорядителю как получателю средств бюджета муниципального района, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цель(и), указанную(ые) в разделе 1

настоящего Соглашения, в размере , в

том числе:

в 20 году ( ) рублей копеек - по коду БК ;.

**(сумма прописью) (код БК)**

в 20 году ( ) рублей копеек - по коду БК ;.

**(сумма прописью) (код БК)**

в 20 году ( ) рублей копеек - по коду БК .

**(сумма прописью) (код БК)**

1. **Условия и порядок предоставления Субсидии**
   1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:
      1. определение направления расходов, на которые предоставляется Субсидия в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Соглашению;
      2. при представлении Получателем Главному распорядителю:
         1. в срок до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. документов, в том числе[[3]](#footnote-3):
2. . ;
3. . ;
   * 1. при соблюдении иных условий[[4]](#footnote-4), в том числе:
4. . ;
5. . ;
   1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - бюджетное законодательство) на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Получателя, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

* + 1. в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, установленным в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;
    2. не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня, следующего за днем представления Получателем Главному распорядителю следующих документов[[5]](#footnote-5):

3.2.21. ;

1. . .
2. **Права и обязанности Сторон**
   1. Главный распорядитель обязуется:
      1. обеспечить предоставление Субсидии Получателю в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;
      2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах \_\_\_\_\_\_настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение \_\_\_ рабочих дней со дня их получения от Получателя[[6]](#footnote-6);
      3. утверждать сведения о направлениях расходования целевых средств на год в соответствии с бюджетным законодательством и (или) Порядком предоставления субсидии (далее - Сведения), Сведения с учетом внесенных изменений не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочего дня со дня получения указанных документов от Получателя в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Соглашения;
      4. обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;
      5. устанавливать [[7]](#footnote-7):
         1. показатели результативности предоставления Субсидии в Приложении № 3 к настоящему Соглашению;
         2. иные показатели [[8]](#footnote-8):
            1. . ;
            2. . ;
      6. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом
3. настоящего Соглашения, на основании[[9]](#footnote-9):
4. отчета(ов) о достижении значений показателей результативности по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Соглашению, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.9.2 настоящего Соглашения;
5. . [[10]](#footnote-10);
   * 1. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:
        1. по месту нахождения Главного распорядителя на основании:
6. отчета(ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Соглашению, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.9.1 настоящего Соглашения;
7. иных отчетов[[11]](#footnote-11):
8. . ;
9. . ;

4.1.7.1.З. иных документов, представленных Получателем по запросу

Главного распорядителя, в соответствии с пунктом 4.3.10 настоящего Соглашения;

* + - 1. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием Субсидии;
    1. в случае установления Главным распорядителем информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Порядком предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального района в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.9. в случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Соглашению, с обязательным уведомлением Получателя в течение \_\_\_ рабочих дней с даты принятия указанного решения[[12]](#footnote-12);

* + 1. 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);
    2. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с

исполнением настоящего Соглашения, в течение рабочих дней со дня получения

обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

* + 1. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством и Порядком предоставления субсидии [[13]](#footnote-13):

1. . ;
2. . .
   1. Главный распорядитель вправе:
      1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии[[14]](#footnote-14);
      2. принимать в соответствии с бюджетным законодательством решение о

наличии или отсутствии потребности в направлении в 20 году[[15]](#footnote-15) остатка

Субсидии, неиспользованного в 20 году[[16]](#footnote-16), на цели, указанные в разделе 1

настоящего Соглашения, не позднее рабочих дней[[17]](#footnote-17) со дня получения от

Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении

остатка Субсидии на указанные цели[[18]](#footnote-18) :

1. . ;
2. . ;
   * 1. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным

уведомлением Получателя не позднее рабочего дня с даты принятия

решения о приостановлении предоставления Субсидии[[19]](#footnote-19);

* + 1. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения;
    2. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством и Порядком предоставления субсидии[[20]](#footnote-20):

1. . ;
2. . .

4.3. Получатель обязуется:

1. представлять Главному распорядителю бюджетных средств документы в соответствии с пунктами 3.1.2.1, 3.2.2 настоящего Соглашения[[21]](#footnote-21);
2. представить Главному распорядителю в срок до документы,

установленные пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения[[22]](#footnote-22);

1. направлять Главному распорядителю на утверждение[[23]](#footnote-23):
2. Сведения не позднее рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;
3. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее рабочих дней со дня внесения в них изменений;
4. утверждать с направлением копии Главному распорядителю[[24]](#footnote-24):
5. Сведения не позднее рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;
6. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее рабочих

дней со дня внесения в них изменений;

1. направлять Субсидию на финансовое обеспечение (возмещение)[[25]](#footnote-25) затрат определенных в Сведениях;
2. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке предоставления субсидии;
3. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;
4. обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения[[26]](#footnote-26);
5. представлять Главному распорядителю[[27]](#footnote-27):
6. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.7.1.1 настоящего Соглашения, не позднее рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

(месяц, квартал, год)

1. отчет о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего

Соглашения [[28]](#footnote-28) не позднее рабочего дня, следующего за отчетным

(месяц, квартал, год)

1. иные отчеты[[29]](#footnote-29) :
2. ;
3. ;
4. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4

настоящего Соглашения, в течение рабочих дней со дня получения

указанного запроса;

1. в случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения:
2. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;
3. возвращать в бюджет муниципального района Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;
4. возвращать в бюджет муниципального района средства, в случае принятия Главным распорядителем решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего Соглашения в срок, установленный Главным распорядителем в уведомлении о применении штрафных санкций[[30]](#footnote-30) ;
5. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета муниципального района в случае отсутствия решения Главного распорядителя о

наличии потребности в направлении неиспользованного в 20 году[[31]](#footnote-31) остатка

Субсидии на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в срок до « »

20 г.[[32]](#footnote-32) ;

1. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю, в соответствии с настоящим Соглашением;
2. не привлекать иных юридических лиц к оказанию общественно полезной услуги, за исключением работ и услуг, необходимых Получателю Субсидии для оказания общественно полезной услуги[[33]](#footnote-33) ;
3. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством и Порядком предоставления субсидии[[34]](#footnote-34):
4. . ;
5. . .
6. Получатель вправе:
7. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;
8. обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения;
9. направлять в 20 \_\_ году[[35]](#footnote-35) неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе 1 настоящего соглашения, в случае принятия Главным распорядителем соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения[[36]](#footnote-36);
10. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством и Порядком предоставления субсидии, в том числе [[37]](#footnote-37):
11. . ;
12. . .
13. **Ответственность Сторон**
    1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
    2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению [[38]](#footnote-38):
14. . ;
15. . .

**6. Обстоятельства непреодолимой силы**

1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Соглашения.

Срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствиям, вызванным этими обстоятельствами.

1. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента их наступления.
2. **Заключительные положения**
   1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.
   2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего

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

* 1. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон.
     1. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:
        1. уменьшения/увеличения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставлении Субсидии;

1. . .
   1. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:
      1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;
      2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;
      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[39]](#footnote-39).
   2. Расторжение настоящего Соглашения Главным распорядителем в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей результативности предоставления Субсидии или иных показателей40.
   3. Расторжение Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.
   4. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.
   5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование  Главного распорядителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сокращенное наименование  Получателя Субсидии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование  Главного распорядителя  ОГРН, ОКТМО  Место нахождения:  (юридический адрес)  ИНН/КПП  Платежные реквизиты:  Наименование учреждения Банка России,  БИК  Расчетный счет  Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет | Наименование Получателя  ОГРН, ОКТМО  ИНН/КПП  Платежные реквизиты:  Наименование учреждения Банка России,  БИК  Расчетный счет |

|  |
| --- |
| Приложение 1  К соглашению (договору) о предоставлении из бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением |

Направления расходов на которые направлена Субсидия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления расходов | Наименование мероприятия | Срок реализации | Объем финансового обеспечения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование мероприятий должны соответствовать наименованию мероприятий в Правилах предоставления Субсидии

Приложение 2

К соглашению (договору) о предоставлении

из бюджета муниципального образования

«Смоленский район» Смоленской области

субсидии некоммерческой организации,

не являющейся государственным

(муниципальным) учреждением

План-график

Перечисления Субсидии

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Код бюджетной классификации Российской федерации (по расходам бюджета муниципального района на предоставление Субсидии) | | | | Сроки перечисления Субсидии | Сумма, подлежащая перечислению, рублей |
| код главы | раздел, подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 |
|  |  |  |  |  |  | - до «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. |  |
| - до «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. |
| - до «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. |
| Итого по КБК |  |

\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Указываются конкретные сроки перечисления Субсидии

Приложение 3

К соглашению (договору) о предоставлении

из бюджета муниципального образования

«Смоленский район» Смоленской области

субсидии некоммерческой организации,

не являющейся государственным

(муниципальным) учреждением

Показатели результативности предоставления Субсидии

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование расходов | Наименование мероприятия | Наименование показателя | Единица измерения | Плановое значение показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование мероприятия, указываемого в настоящей таблице должно соответствовать наименованию, указанному в графе4 Приложения №1

Приложение 4

К соглашению (договору) о предоставлении

из бюджета муниципального образования

«Смоленский район» Смоленской области

субсидии некоммерческой организации,

не являющейся государственным

(муниципальным) учреждением

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

Предоставления Субсидии, по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

Сумма Субсидии (руб): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование расходов | Наименование мероприятия | Наименование показателя | Единица измерения | Плановое значение показателя | Фактическое значение показателя | Причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование мероприятия, указываемого в настоящей таблице должно соответствовать наименованию, указанному в графе4 Приложения №1

|  |
| --- |
| Приложение 5  К соглашению (договору) о предоставлении из бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением |

Отчет о расходовании Субсидии по стоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

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

Сумма Субсидии (руб): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование расходов | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Наименование показателя | Предусмотрено средств на реализацию мероприятия | Фактически поступило по состоянию на отчетную дату | Реквизиты подтверждающих документов | Фактически использовано средств на отчетную дату |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование мероприятия, указываемого в настоящей таблице должно соответствовать наименованию, указанному в графе4 Приложения №1.

Срок реализации, указываемый в настоящей таблице должен соответствовать сроку реализации, указанному в графе 5 Приложения1.

|  |
| --- |
| Приложение 6  К соглашению (договору) о предоставлении из бюджета муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением |

Штрафные санкции в соответствии с пунктом 4.1.10.

1. Указывается цель предоставления Субсидии, в том числе оказание общественно полезной услуги, на финансовое обеспечение (возмещение затрат), на оказание которой предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии. Главным распорядителем разрабатывается форма Информации об общественно полезной услуге, которая является неотъемлемой частью Соглашения. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные проекты(мероприятия), установленные Порядком субсидии [↑](#footnote-ref-2)
3. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные Порядком предоставления субсидии. [↑](#footnote-ref-3)
4. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии. [↑](#footnote-ref-4)
5. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные Порядком предоставления субсидии. [↑](#footnote-ref-5)
6. Предусматривается при наличии в Соглашении пунктов 3.1.2, 3.2.2, 4.2.2 и (или) иных положений, предусматривающих предоставление Получателем Главному распорядителю конкретных документов, с указанием таких пунктов. [↑](#footnote-ref-6)
7. Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии устанавливается право Главного распорядителя устанавливать конкретные показатели результативности предоставления Субсидии и(или) иные показатели Соглашения [↑](#footnote-ref-7)
8. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления Субсидии. Указываются иные конкретные показатели [↑](#footnote-ref-8)
9. Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.5, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. [↑](#footnote-ref-9)
10. Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.5.2. Указываются иные конкретные основания (в том числе отчеты) для осуществления оценки достижения Получателем показателей, установленных Главным распорядителем, установленные Порядком предоставления субсидии. [↑](#footnote-ref-10)
11. Указываются отчеты, установленные Порядком предоставления субсидии или иные конкретные отчеты, в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в Соглашении, по формам, прилагаемым к Соглашению и являющимся его неотъемлемой частью, с указанием прилагаемых документов. [↑](#footnote-ref-11)
12. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии, а также при наличии в Соглашении пункта 4.1.5. Приложение, указанное в пункте 4.1.9. разрабатывается Главным распорядителем, если иная форма не установлена Порядком предоставления субсидии. [↑](#footnote-ref-12)
13. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Прядком предоставления субсидии. [↑](#footnote-ref-13)
14. Изменение размера Субсидии возможно при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения. [↑](#footnote-ref-14)
15. Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии. [↑](#footnote-ref-15)
16. Указывается год предоставления Субсидии. [↑](#footnote-ref-16)
17. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указывается конкретный срок принятия решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, неиспользованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидия, на цели, указанные в разделе 1 Соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством. [↑](#footnote-ref-17)
18. Предусматривается в случае, если в соответствии с Порядком предоставления субсидии, предоставление Субсидии не подлежит казначейскому сопровождению в порядке, установленным бюджетным законодательством. Указываются документы, необходимые для принятия решения о наличия потребности в направлении в году, следующим за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, неиспользованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидия, на цели, указанные в разделе 1 Соглашения. [↑](#footnote-ref-18)
19. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. [↑](#footnote-ref-19)
20. Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии. [↑](#footnote-ref-20)
21. Предусматривается при наличии в Соглашении соответственно пунктов 3.1.2.1, 3.2.2. [↑](#footnote-ref-21)
22. Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.2.2. [↑](#footnote-ref-22)
23. Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.3. [↑](#footnote-ref-23)
24. Предусматривается в случае, если бюджетным законодательством и (или) Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя принимать решение об утверждении Сведений Получателем. [↑](#footnote-ref-24)
25. Указывается в соответствии с Порядком предоставления субсидии. [↑](#footnote-ref-25)
26. Предусматривается при наличии пункта 4.1.5 Соглашения, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. [↑](#footnote-ref-26)
27. Сроки представления отчетов, указанных в пунктах 4.3.9, должны соответствовать срокам, установленным Порядком предоставления субсидии, за исключением случаев, когда Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в Соглашении. [↑](#footnote-ref-27)
28. Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.6.1. [↑](#footnote-ref-28)
29. Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.7.1.2. [↑](#footnote-ref-29)
30. Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.9. [↑](#footnote-ref-30)
31. Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.2.2. Указывается конкретный срок возврата Получателем остатка Субсидии или её части, не использованных на цели, указанные в разделе 1 Соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством. [↑](#footnote-ref-31)
32. Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.2.2. Указывается конкретный срок возврата Получателем остатка Субсидии или ее части, не использованных на цели, указанные в разделе 1 Соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством. [↑](#footnote-ref-32)
33. Предусматривается в случае заключения Соглашения о предоставлении Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезной услуги. [↑](#footnote-ref-33)
34. Указываются иные конкретные обязательства в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. [↑](#footnote-ref-34)
35. Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии. [↑](#footnote-ref-35)
36. Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.2.2. [↑](#footnote-ref-36)
37. Указываются иные конкретные права в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. [↑](#footnote-ref-37)
38. Указываются иные конкретные положения в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. [↑](#footnote-ref-38)
39. Указываются иные конкретные случаи, если это установлено Порядком предоставления субсидии. [↑](#footnote-ref-39)