

**Положение о порядке предоставления из средств бюджета
городского округа г. Бор субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями
(далее - Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Нижегородской области от 07.05.2009 № 52-3 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Нижегородской области», постановлением Правительства РФ от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из средств бюджета городского округа г. Бор социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию общественно полезных (социальных) проектов (программ) (далее - субсидия), категории и критерии отбора лиц, являющихся получателями субсидий, порядок возврата субсидий в бюджет городского округа г. Бор в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядок возврата неиспользованных остатков субсидий, а также положения об осуществлении проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории городского округа г. Бор, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – организации), за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных организаций и объединений, являющихся профессиональными союзами и политическими партиями.

1.3. Субсидии предоставляются в целях частичного возмещения (финансового обеспечения) затрат, связанных с реализацией общественно полезных (социальных) проектов (программ) (далее - социальных проектов), в том числе направленных на развитие услуг в социальной сфере, по следующим приоритетным направлениям:

- а) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;

- б) повышение качества жизни людей пожилого возраста, социальная поддержка и защита граждан;
- в) социальная адаптация инвалидов и их семей;
- г) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;
- д) развитие межнационального сотрудничества;
- е) пропаганда здорового образа жизни, профилактика немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ;
- ж) охрана окружающей среды;
- з) деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества, развитие инфраструктуры сектора социально ориентированных некоммерческих организаций;
- и) поддержка гражданских инициатив в сфере культурно-просветительской и научно-исследовательской деятельности;
- к) патриотическое и духовно-нравственное воспитание граждан;
- л) содействие ОМВД России по г. Бор в организации охраны общественного порядка на территории городского округа г. Бор.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета городского округа г. Бор, осуществляющим предоставление субсидий, является администрация городского округа г. Бор (далее - Администрация).

1.5. Предоставление субсидий осуществляется в пределах ассигнований, утвержденных в бюджете городского округа г. Бор в рамках муниципальных программ на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на указанные цели и доведенных до администрации городского округа г. Бор.

1.6. Предоставление субсидий осуществляется по результатам конкурсного отбора на предоставление субсидий из средств местного бюджета организациям на реализацию социальных проектов (далее – Конкурс).

1.7. Администрация, как главный распорядитель средств бюджета городского округа г. Бор, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств вправе отменить отбор получателей субсидий, предоставляемых в целях возмещения (финансового обеспечения) затрат, связанных с реализацией социальных проектов, не позднее дня окончания приема заявок для участия в Конкурсе (далее – конкурсная заявка) путем размещения информационного сообщения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте www.borcity.ru.

1.8. Конкурс проводится Комиссией по рассмотрению вопросов по предоставлению из средств бюджета городского округа г. Бор субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Комиссия). Состав Комиссии, Положение о Комиссии утверждаются правовыми актами администрации городского округа г. Бор.

1.9. Субсидии имеют целевое назначение и не могут быть использованы на другие цели.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- наличие решения Комиссии о признании организации победителем Конкурса.

2.2. Уполномоченным органом на организацию и проведение Конкурса является управление социальной политики администрации городского округа г. Бор (далее – Управление).

2.3. Управление не позднее чем за 14 календарных дней до даты начала приема заявок для участия в Конкурсе (далее – конкурсная заявка):

1) извещает о начале приема конкурсных заявок с указанием даты начала и окончания приема заявок, времени и месте приема конкурсных заявок путем размещения информационного сообщения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте www.borcity.ru;

2) определяет по каждому из направлений, указанных в п.1.3. настоящего Положения, максимальный размер субсидии, предоставляемый победителю, рассчитанный исходя из утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий (поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций) в рамках муниципальных программ. Максимальный размер субсидии может быть изменен в связи с изменением лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

3) извещает об отмене Конкурса (конкурсного отбора) в срок не позднее дня окончания приема конкурсных заявок путем размещения информационного сообщения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте www.borcity.ru.

2.4. Для участия в Конкурсе организации, претендующие на получение субсидий, в установленный срок подают в Управление следующие документы:

- конкурсную заявку и описание проекта (программы) (по формам согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению);

- [справку](#) территориального органа Федеральной налоговой службы по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи конкурсной заявки, подтверждающую отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом ФНС от 20.01.2017 N ММВ-7-8/20@;

- справку, подтверждающую отсутствие у организации на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи конкурсной заявки, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами городского округа г.Бор по форме, установленной приказом министерства финансов Нижегородской области от 23.12.2016 №242;

- копии учредительных документов организации с учетом внесенных изменений, заверенные подписью руководителя и печатью организации;

- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее, чем за 3 месяца до даты подачи конкурсной заявки.

Организации вправе дополнительно представить информацию о своей деятельности, отзывы, рекомендательные письма, иные документы, подтверждающие реализацию социальных проектов (мероприятий).

Организация вправе направить одну конкурсную заявку по любому из направлений, указанных в п.1.3. настоящего Положения.

2.5. Организации несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Требования к оформлению конкурсной заявки:

2.6.1. Конкурсная заявка представляется в печатном виде на бумажном носителе.

2.6.2. Конкурсная заявка должна быть прошита, пронумерована, подписана руководителем организации и заверена печатью организации.

2.7. Не допускаются к участию в Конкурсе:

- организации, подавшие конкурсные заявки после окончания срока, указанного в извещении;

- организации, представившие документы, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Положением, или не представившие (представившие не в полном объеме) указанные документы;

- организации, представившие недостоверные сведения;

- организации, заявившие размер субсидии больше максимального размера субсидии, установленного в информационном сообщении.

2.8. Управление в сроки, указанные в информационном сообщении, осуществляет прием и регистрацию конкурсных заявок.

2.9. Управление в течение 3 рабочих дней со дня регистрации конкурсных заявок осуществляет проверку представленных конкурсных заявок и документов, в том числе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением.

2.10. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, Управление в течение 5 дней со дня регистрации конкурсной заявки возвращает их в адрес отправителя с письменным уведомлением о выявленных недостатках. После устранения недостатков организация вправе до окончания срока приема конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении, повторно представить в Управление конкурсную заявку с полным комплектом документов.

2.11. Комиссия в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока приема конкурсных заявок рассматривает допущенные к участию в Конкурсе конкурсные заявки.

2.12. Конкурсные заявки оцениваются по каждому направлению, указанному в п.1.3. настоящего Положения, по 5-ти бальной системе показателей (высший уровень показателей - 5 баллов, высокий уровень показателей - 4 балла, средний уровень показателей - 3 балла, ниже среднего уровня показателей - 2 балла, низкий - 1 балл, низшее значение показателя - 0 баллов) по следующим критериям:

- соответствие приоритетным направлениям поддержки, указанным в [п. 1.3](#) настоящего Положения (оценивается соответствие целей социального проекта приоритетным направлениям для предоставления поддержки);

- актуальность (оценивается вероятность отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий социального проекта, а также наличие или отсутствие необходимых мер для решения таких же или аналогичных проблем на территории городского округа г. Бор);

- социальная эффективность (охват целевой аудитории не менее 100 человек – высший уровень показателя, количество привлекаемых добровольцев из числа жителей городского округа г.Бор к реализации социального проекта не менее 10 добровольцев – высший уровень показателя, осуществление деятельности организации на территории городского округа г. Бор не менее одного года со дня государственной регистрации);

- реалистичность (соответствие запланированных целей ожидаемым итогам реализации социального проекта, наличие партнеров социального проекта, наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему, заявляемым в социальном проекте, предоставление информации о деятельности организации, размещенной в СМИ);

- обоснованность (наличие обоснований, расчетов, логики и взаимосвязи предлагаемых мероприятий);

- экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна)).

2.13. Путем сложения баллов по каждому из критериев, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения, Комиссия формирует рейтинг организаций (далее – рейтинг), определяет победителей Конкурса и формирует список победителей с указанием размеров субсидии.

2.14. Победителями Конкурса признаются организации, конкурсные заявки которых содержат в сумме наибольшее количество баллов, набранных в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.12. настоящего Положения.

В случае если по одному из направлений, указанных в п.1.3. настоящего Положения, несколько организаций набрали одинаковое количество баллов, то победителями признаются не более двух организаций. При этом учитывается первоочередность подачи конкурсных заявок.

2.15. Количество победителей и размер предоставляемой им субсидии определяется в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.3, пунктами 2.13, 2.14 настоящего Положения.

2.16. В случае, если по результатам Конкурса были распределены не все ассигнования, утвержденные в бюджете городского округа г.Бор в рамках муниципальных программ на соответствующий финансовый год и плановый период, то Управление вправе извещать организации о проведении дополнительных Конкурсов. Проведение дополнительных конкурсов осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.17. Результаты Конкурса оформляются протоколом заседания Комиссии.

2.18. Для получения субсидии Администрация заключает с организациями, признанными победителями Конкурса, Соглашение о предоставлении субсидий некоммерческой организации по форме приложения 3 к настоящему Положению (далее – соглашение). При необходимости заключается дополнительное соглашение о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией.

2.19. Организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должны соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие нарушений по обязательствам, указанным в ранее заключенном соглашении о предоставлении субсидии, заключенном между Администрацией и организацией, в том числе непредставление (несвоевременное предоставление) отчетных документов об использовании субсидии в предыдущих периодах, нецелевое использование субсидий;

3) не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) не должны получать средства из бюджетов любого уровня и государственных внебюджетных фондов в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели и направления, указанные в [пункте 1.3](#) настоящего Положения.

2.20. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в соглашение, являются:

1) согласие организации на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Положением и соглашением;

2) согласие организации на соблюдение запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.21. Основанием для отказа получателю субсидий в предоставлении субсидии является:

- несоответствие организации условиям и требованиям, определенным в пунктах 1.6, 2.1., 2.19., 2.20. настоящего Положения,

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в п.2.7 настоящего Положения, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

2.22. За счет предоставляемых субсидий запрещается осуществление следующих расходов:

- на поддержку политических партий и кампаний;

- на оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;

- на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- на фундаментальные научные исследования.

2.23. Перечисление субсидии на основании соглашений осуществляется с лицевого счета Администрации на рублевый счет организации, открытый в кредитной организации.

2.24. Периодичность перечисления субсидии на цели, предусмотренные [пунктом 1.3](#) настоящего Положения, осуществляется в соответствии с планом-графиком реализации социального проекта на основании письма на имя главы администрации городского округа г. Бор о выделении субсидии на реализацию мероприятия в рамках социального проекта, а также уточненной сметы расходов на его реализацию.

2.25. Документы рассматриваются Администрацией в соответствии с очередностью их регистрации в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

3. Требования к отчетности

3.1. Организации представляют в Администрацию отчет о расходах организации, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в порядке, сроки и по форме, предусмотренных соглашением. Одновременно с отчетом представляются копии первичной документации, подтверждающей расходование средств субсидии. Проверка отчетов осуществляется Управлением учета и отчетности администрации городского округа г.Бор.

4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Организации несут ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Положением и соглашением.

4.2. Проверку соблюдения получателями субсидий условий исполнения соглашения осуществляют Администрация и органы муниципального финансового контроля.

4.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте (ах) нарушения организацией порядка, целей и условий предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в доход бюджета городского округа г.Бор в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате.

4.4. Субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа город в случаях:

- недостижения значения показателей результативности предоставления субсидий (при их установлении);

- непредставления отчетности в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения;
- выявления факта представления недостоверных сведений для получения субсидий;
- образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии.

4.5. В случае отсутствия потребности в расходовании субсидии не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в текущем финансовом году не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, свидетельствующих о прекращении потребности в расходовании субсидии, путем перечисления получателем субсидии указанных средств в бюджет городского округа г. Бор.

Приложение 1

к Положению о порядке предоставления субсидий
из средств бюджета городского округа г. Бор
социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА

(заполняется на бланке организации с указанием даты
и исходящего номера)

Приоритетное направление	
Название социального проекта	
Название организации заявителя	
Контактный телефон/факс	
Электронная почта	
ФИО и должность руководителя организации	
Местонахождение (адрес)	
Банковские реквизиты организации	
ФИО гл. бухгалтера	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта (руб.)	
Запрашиваемая сумма (руб.)	
Имеющаяся у организации сумма средств на реализацию социального проекта (руб.)	
Партнеры по социальному проекту	

Настоящим подтверждаю достоверность следующей предоставляемой мной

информации:

- неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах у организации отсутствует;

- организация является действующей, не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- организация не принадлежит к иностранным юридическим лицам, а также российским юридическим лицам, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Подпись руководителя организации _____ / _____ /

Дата _____
М.П.

К заявке прилагаются документы:

_____ (указываются документы в соответствии с требованиями [пункта 2.4.](#) Положения о порядке предоставления из средств бюджета городского округа г. Бор субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями)

Приложение 2
к Положению о порядке предоставления субсидий
из средств бюджета городского округа г. Бор
социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

**ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНОГО (СОЦИАЛЬНОГО)
ПРОЕКТА ЛИБО МЕРОПРИЯТИЯ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Название социального проекта.
2. Краткое описание истории, целей, задач и основной деятельности организации-заявителя, ее перспективы на ближайшие два года.

3. Постановка проблемы, решаемой в результате реализации социального проекта.

4. Цели и задачи проекта.

Описание включает последовательное перечисление целей и задач, которые ставит перед собой заявитель для решения поставленной проблемы.

5. Целевая аудитория проекта (возраст, социальная категория, предполагаемый охват).

6. План мероприятий проекта, в который включены:

- перечень мероприятий;
- сроки проведения указанных мероприятий;
- исполнители мероприятий.

7. Смета расходов.

Смета расходов на реализацию проекта (программы)
либо мероприятия (в рублях)

№ п/п	Перечень мероприятий	Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Имеющаяся у организации сумма средств на реализацию социального проекта (руб.)
	ИТОГО			

8. Конкретные ожидаемые результаты.

Описание количественных и качественных показателей, получение которых планируется в ходе реализации проекта.

Подпись руководителя некоммерческой организации

Печать

Приложение 3
к Положению о порядке предоставления субсидий
из средств бюджета городского округа г. Бор
социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

**Соглашение
о предоставлении субсидии**

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

г. _____
(место заключения соглашения)

"__" _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

Администрация городского округа город Бор Нижегородской области (далее - Администрация), в лице главы администрации, действующего на основании Положения, с одной стороны и _____,

(наименование НКО, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением)

именуемая в дальнейшем "Получатель", в лице _____,

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

действующего (ей) на основании _____,

(реквизиты учредительного документа некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением),

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2017, N 14, ст. 2007; N 30, ст. 4458), Положения «О порядке предоставления субсидий из средств бюджета городского округа г. Бор социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию общественно полезных (социальных) проектов (программ) либо мероприятий», утвержденным постановлением администрации городского округа г. Бор от 19.07.2016 № 3389 (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета в 20__ году/20__ - 20__ годах субсидии на частичное возмещение (финансовое обеспечение) затрат, (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. _____.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как получателю средств бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цель (и), указанную (ые) в разделе I 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)

III. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. при представлении Получателем в Администрацию:

3.1.1.1 Письма на имя главы администрации городского округа г. Бор о выделении субсидии на реализацию программы (проекта) либо мероприятия,

3.1.1.2 Уточненной сметы расходов на реализацию проекта (программы) либо мероприятия.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Нижегородской области

3.2.1. С лицевого счета главного распорядителя средств бюджета на счет Получателя, открытый в _____:

(наименование кредитной организации)

3.2.1.1 В соответствии с планом-графиком реализации социального проекта (мероприятия) и перечисления Субсидии, установленным в приложении N 2 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.2.1.2. не позднее 10 рабочих дней, следующего за днем представления Получателем в администрацию документов, в соответствии с пунктом 3.1.1.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с [разделом III](#) настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.1. настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение ___ рабочих дней со дня их получения от Получателя.

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в [разделе VII](#) настоящего Соглашения, в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Соглашения;

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

4.1.4.1. по месту нахождения Администрации на основании:

4.1.4.1.1. отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного (ых) в соответствии с [пунктом 4.3.4.1](#) настоящего Соглашения;

4.1.4.1.2. иных документов, представленных Получателем по запросу Администрации в соответствии с [пунктом 4.3.5](#) настоящего Соглашения.

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

4.1.6. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с [пунктом 4.4.1](#) настоящего Соглашения, в течение _5_ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.7. 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;

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с [пунктом 6.3](#) настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с [пунктом 4.4.1](#) настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим

Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с [пунктом 4.1.4](#) настоящего Соглашения;

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в Администрацию документы, в соответствии с [пунктом 3.1.1.](#) настоящего Соглашения;

4.3.2. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту;

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

4.3.4. представлять в Администрацию:

4.3.4.1. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с [пунктом 4.1.4.1.1](#) настоящего Соглашения, не позднее __ рабочего дня, следующего за отчетным _____;
(месяц, квартал, год)

4.3.5. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с [пунктом 4.2.3](#) настоящего Соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.6. в случае получения от Администрации требования в соответствии с [пунктом 4.1.5](#) настоящего Соглашения:

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

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

4.3.7. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета в случае отсутствия решения Администрации о наличии потребности в направлении не использованного в 20__ году остатка Субсидии на цели, указанные в [разделе I](#) настоящего Соглашения, в срок до " __ " __ 20__ г.;

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

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с [пунктом 6.3](#) настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

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

V. Ответственность Сторон

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

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 2.1](#) настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями [пункта](#)

[4.2.1](#) настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения.

6.3.1. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:

6.3.1.1. уменьшения/увеличения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

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

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

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим способом:

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

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

VII. Платежные реквизиты Сторон

Наименование (Администрации, иного органа (организации))	Наименование Получателя ОГРН, ОКТМО
ОГРН, ОКТМО	
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа муниципального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет Наименование территориального органа муниципального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет

VIII. Подписи Сторон

Сокращенное наименование _____ (Администрации, иного органа (организации))	Сокращенное наименование Получателя
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

Приложение 1
к соглашению о предоставлении
субсидии некоммерческой организации,
не являющейся государственным
(муниципальным) учреждением

В администрацию
городского округа г. Бор

ОТЧЕТ

о расходах, источником финансового обеспечения которых
является субсидия, на __ _____ 20__ года

Наименование Получателя субсидии _____

Сумма полученной Субсидии: всего _____

Периодичность: по факту проведения мероприятия, квартальная, годовая (подчеркнуть)

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

1. Информация о проведении в отчетный период мероприятий (проектов), предусмотренных настоящим соглашением, по состоянию на __ _____ 20__ года:

	Наименование мероприятия (проекта)	Сроки исполнения	Непосредственные результаты
1.			
2.			

2. Информация об объемах средств, использованных на реализацию социально значимых мероприятий (проектов) за отчетный период _____ 20__ года (нарастающим итогом):

N п/п	Наименование мероприятия (проекта)	Статья расходов на проведение мероприятия	Наименование затрат на проведение мероприятия	Всего	Из них:	
					Средства бюджетной Субсидии	Средства Получателя
1.	Мероприятие N 1		1.			
			2.			
			и т.д.			
			Итого по мероприятию 1			
2.	Мероприятие N 2		1.			
			2.			
			и т.д.			
			Итого по мероприятию 2			
ВСЕГО						
Остаток неиспользованной Субсидии, всего			x			x

Возвращено в бюджет, всего	x			x
----------------------------	---	--	--	---

Руководитель Получателя _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)
" _ " _____ 20__ г. (печать)

Приложение 2
к соглашению о предоставлении
субсидии некоммерческой организации,
не являющейся государственным
(муниципальным) учреждением

Приложение N ____
к соглашению
от _____ N ____
(Приложение N ____
к Дополнительному соглашению
от _____ N ____)

План-график реализации социального проекта (мероприятия)
и перечисления Субсидии
(Изменения в график перечисления Субсидии)

N п/п	Наименование проекта (мероприятия)	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам бюджета на предоставление Субсидии)				Сроки реализации социального проекта (мероприятия)	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	10
1	Наименование проекта (мероприятия) 1					- до " _ " _____ 20__ г.	- до " _ " _____ 20__ г.		
							- до " _ " _____ 20__ г.		
							Итого по КБК		
						- до " _ " _____ 20__ г.	- до " _ " _____ 20__ г.		

						- до " __ " _____ 20__ г.		
						Итого по КБК		
						Итого по проекту (мероприятию)		
2	Наименование проекта (мероприятия) 2					- до " __ " _____ 20__ г.		
						- до " __ " _____ 20__ г.		
						Итого по КБК		
						- до " __ " _____ 20__ г.		
						Итого по КБК		
						- до " __ " _____ 20__ г.		
						Итого по КБК		
						- до " __ " _____ 20__ г.		
						Итого по КБК		
						- до " __ " _____ 20__ г.		
						Итого по проекту (мероприятию)		
						Итого по проекту (мероприятию)		
Всего								

Положение о Комиссии по рассмотрению вопросов по предоставлению из средств бюджета городского округа г.Бор субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению вопросов по предоставлению из средств бюджета городского округа г.Бор субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Комиссия) является коллегиальным постоянно действующим органом, созданным в целях проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий из средств бюджета городского округа г.Бор социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (далее - конкурс, организации).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, а также настоящим Положением.

1.3. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет управление социальной политики администрации городского округа г.Бор (далее – Управление).

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение заявок для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидий из средств местного бюджета организациям на реализацию социальных проектов;
- определение победителей конкурса на основании рейтинга;
- формирование списка победителей конкурса на основании рейтинга с указанием размеров субсидии на реализацию социальных проектов.

3. Организация и порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации городского округа г.Бор.

3.2. Комиссия формируется в количестве 7 человек из представителей органов местного самоуправления городского округа г.Бор, Общественного совета при администрации городского округа г.Бор.

3.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии:

3.4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

3.4.2. Созывает и ведет заседания Комиссии.

3.4.3. Дает устные и письменные поручения членам Комиссии, связанные с деятельностью Комиссии.

3.5. В случае временного отсутствия председателя Комиссии (болезни, отпуска и других уважительных причин) его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии назначается из числа сотрудников Управления по устному поручению председательствующего на заседании Комиссии и:

3.6.1. Готовит материалы для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.6.2. Оповещает членов Комиссии и приглашенных на заседание Комиссии о дате и повестке заседания Комиссии.

3.6.3. Ведет протоколы заседаний Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии не обладает правом голоса при принятии Комиссией решений.

3.8. Члены Комиссии:

3.8.1. Участвуют в работе Комиссии.

3.8.2. Выполняют поручения председательствующего на заседании Комиссии, связанные с деятельностью Комиссии.

3.8.3. Знакомятся со всеми представленными на рассмотрении Комиссии документами.

3.8.4. Вносят предложения по изменению повестки заседания Комиссии.

3.8.5. Выступают по вопросам повестки заседания Комиссии.

3.9. Каждый член Комиссии обладает одним голосом.

3.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.13. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который в течение пяти дней со дня проведения заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии.

3.14. Рассмотренные на заседании Комиссии материалы и копия протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня его подписания направляются в Управление.
