



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

11 мая 2018 г.
с. Визинга, Республика Коми

№ 5/398

Об утверждении порядка предоставления на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям и территориальным общественным самоуправлениям, а также не являющимися юридическими лицами, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Сысольского района по приоритетным направлениям

В соответствии со [статьей 31.1](#) Федерального закона "О некоммерческих организациях", [статьей 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления»,

администрация муниципального района «Сысольский» постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям и территориальным общественным самоуправлениям, а также не являющимися юридическим лицом зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Сысольского района по приоритетным направлениям и Порядок предоставления из бюджета муниципального района «Сысольский» межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Сысольского района на реализацию проектов территориальных общественных самоуправлений, не являющимися юридическими лицами, согласно Федерального закона 131-ФЗ, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Сысольский» от 11.07.2017г. N 7/579 «Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям и территориальным общественным самоуправлениям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Сысольского района по приоритетным направлениям «.

3. Данное постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сысольский» по экономике.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия

Руководитель администрации

Р.В. Носков

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ И
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ОБЩЕСТВЕННЫМ САМОУПРАВЛЕНИЯМ,
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
НА ТЕРРИТОРИИ СЫСОЛЬСКОГО РАЙОНА ПО ПРИОРИТЕТНЫМ
НАПРАВЛЕНИЯМ**

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям и территориальным общественным самоуправлениям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Сысольского района по приоритетным направлениям в соответствии с учредительными документами, предусмотренные [статьей 31.1](#) Федерального закона "О некоммерческих организациях" и [статьей 4](#) Закона Республики Коми "О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций", и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее соответственно - субсидия, Заявитель).

Целью предоставления субсидии является реализация мероприятий национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы).

2. Субсидия предоставляется в пределах средств бюджета муниципального образования муниципального района "Сысольский" на очередной финансовый год и планируемый период (в том числе за счет предоставленного бюджету муниципального образования муниципального района «Сысольский» субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на реализацию [подпрограммы](#) "Поддержка и развитие социально-ориентированных некоммерческих организаций" муниципальной программы муниципального района «Сысольский» «Развитие социальной сферы», утвержденной постановлением администрацией муниципального района «Сысольский» от 30 декабря 2021 г. N 12/1725.

Заявителям субсидия предоставляется на срок не менее одного календарного года.

Заявителями не могут быть: физические лица; коммерческие организации; государственные корпорации; государственные компании; политические партии; государственные учреждения; муниципальные учреждения; общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами; некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии; профессиональные союзы; объединения юридических лиц (ассоциации и союзы); специализированные организации.

Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский», осуществляющим предоставление субсидии, является администрация муниципального района «Сысольский» (далее – Главный распорядитель).

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» и на официальном сайте администрации муниципального района «Сысольский» [сысола-адм.рф](#) в разделе «Бюджет» подраздел «Бюджет района» в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет».

3. Субсидии предоставляются на конкурсной основе (далее - конкурсный отбор) Заявителям, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Сысольского района и реализующим проекты по приоритетным направлениям (далее - проекты):

1) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства (проекты в области профилактики отказов матерей от детей при их рождении, содействия устройству детей в семьи, поддержки семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, содействия социальной адаптации воспитанников детских домов и учреждений интернатного типа, содействия профилактике правонарушений несовершеннолетних, поддержки многодетных семей, потерявших кормильца, содействия занятости членов таких семей, предоставления бесплатной

информации семьям с детьми о формах предоставления помощи);

2) повышение качества жизни людей пожилого возраста (проекты в области оказания услуг социального обслуживания одиноких граждан пожилого возраста, социальной поддержки граждан пожилого возраста, помещенных в стационарные учреждения социального обслуживания, содействия дополнительному образованию, социализации и занятости граждан пожилого возраста);

3) социальная адаптация инвалидов и их семей (проекты в области оказания услуг социального обслуживания инвалидов, содействия занятости инвалидов, поддержки семей, воспитывающих детей-инвалидов, содействия развитию инклюзивного образования и дополнительного образования инвалидов);

4) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности (проекты в области создания и развития организаций дополнительного образования, кружков, секций, проведения научных экспедиций, разработки, апробации и распространения методик гражданского образования, связывающих учебный процесс и участие обучающихся в общественно полезной деятельности; реализации программ повышения квалификации специалистов, работающих в данных направлениях; реконструкции и строительства спортивных объектов в образовательных организациях; организации пропаганды занятий физической культурой и спортом; разработки соответствующих современным требованиям методик занятий физической культурой и спортом);

5) развитие межнационального сотрудничества (проекты в области развития практики межнационального сотрудничества, обеспечивающей предупреждение возникновения и обострения межнациональной напряженности в обществе);

6) профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, в том числе профилактика употребления психотропных веществ, наркотических средств, алкоголя, курения табака, комплексная реабилитация и ресоциализация лиц, страдающих алкогольной зависимостью и зависимостью от наркотического средства или психотропного вещества (проекты в области сохранения и укрепления физического, психического и духовно-нравственного здоровья человека, популяризации здорового образа жизни, предотвращения аддитивного поведения населения, предотвращения рецидивов после лечения ранних форм алкоголизма и наркомании, комплексной реабилитации и ресоциализации в случаях неоднократных рецидивов);

7) развитие активности молодежи в различных сферах деятельности (проекты в области патриотического воспитания молодежи, поддержки молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации, содействия в организации летнего отдыха и здорового образа жизни молодежи, кадрового и информационного обеспечения молодежи, содействия в организации труда и занятости молодежи, волонтерской деятельности молодежи; допризывной подготовки молодежи);

8) развитие системы информационной, консультационной и методической поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (проекты в области создания ресурсного центра развития гражданских инициатив и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, функциями которого являются мониторинг социальных проектов и программ социально ориентированных некоммерческих организаций, сбор статистической информации, подготовка аналитических материалов с привлечением экспертов, обобщение опыта положительных социальных практик и факторов, влияющих на успешное развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, выработка предложений и рекомендаций для органов государственной власти Республики Коми и местного самоуправления в Республике Коми, проведение обучения по вопросам организационного развития социально ориентированных некоммерческих организаций: курсы повышения квалификации, индивидуальные консультации и семинары по вопросам регистрации социально ориентированных некоммерческих организаций, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, социального проектирования, эффективной реализации социальных проектов);

9) оказание всесторонней помощи гражданам по обеспечению реализации и защиты их прав на приобретение качественных товаров, работ и услуг (проекты в области защиты прав потребителей);

10) развитие деятельности в области самоорганизации граждан для осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения (проекты, направленные на улучшение качества жизни населения на отдельно взятой территории Республики Коми, а также на повышение активности населения в деятельности территориального общественного самоуправления на этой территории);

11) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (проекты, направленные на искоренение в обществе коррупционных явлений);

12) использование и популяризация объектов культурного наследия и их территорий

(проекты, направленные на сохранение, использование, популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Республики Коми, представляющих ценность для многонационального населения Республики Коми, являющихся неотъемлемой частью национального богатства и достоянием народов Российской Федерации);

13) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов (проекты в области содействия трудоустройству граждан за пределами постоянного проживания);

14) оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, лицам, получившим временное убежище, беженцам и вынужденным переселенцам (проекты в области оказания разносторонней помощи указанным категориям лиц, включая оказание социальных и медицинских услуг, содействие в жилищном обустройстве, содействие в вопросах трудоустройства, оказание консультативной и социально-бытовой помощи, а также проведение социально-культурной адаптации и социализации).

4. Субсидия предоставляется при условии:

отсутствия в отношении Заявителя процедур ликвидации, реорганизации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае если такие требования предусмотрены правовым актом);

отсутствия факта нецелевого использования Заявителем предоставленной ранее субсидии и непредставления Заявителем отчетности о целевом использовании средств субсидии и о достижении значений показателей результативности использования субсидии и (или) иной отчетности, которая предусмотрена соглашением о предоставлении субсидии в течение последнего отчетного периода;

отсутствия задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

отсутствия просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям);

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя, являющегося юридическим лицом

Заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

Заявитель не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

внесения Заявителем собственного вклада в реализацию мероприятий, предусмотренных проектом, в размере:

- не менее 15 процентов от общей суммы расходов на реализацию проекта включающей денежную оценку используемого имущества, имущественных прав, безвозмездно полученных работ и выполненных услуг, труда добровольцев;

- не менее 1 процента целевых денежных поступлений из внебюджетных источников (собственные денежные вложения);

В качестве собственного вклада не могут выступать денежные средства, источником которых являются средства бюджета любого уровня.

5. Размер субсидии не может превышать:

для Заявителей, зарегистрированным и осуществляющим деятельность и реализующим проекты на территории Сысольского района в приоритетных направлениях, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, - 100 тысяч рублей.

6. Размер субсидии для Заявителей, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка, не может превышать размер субсидии, запрашиваемой согласно заявке Заявителя.

7. Организация проведения конкурсного отбора осуществляется Главным распорядителем.

8. Заключение о признании проектов прошедшими (не прошедшими) конкурсный отбор и о возможности (невозможности) предоставления субсидии принимается Координационным Советом по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями и органами территориального общественного самоуправления при администрации МР «Сысольский», созданным Главным распорядителем (далее – Комиссия).

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Главного распорядителя. Порядок работы Комиссии устанавливается на основании утверждаемого ею регламента.

Заключение Комиссии о признании проектов прошедшими (не прошедшими) конкурсный отбор и о возможности (невозможности) предоставления субсидии оформляется протоколом.

9. Для получения субсидии Заявитель в сроки, указанные в извещении о проведении конкурсного отбора, опубликованном на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» в разделе «Бюджет» и на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сысола-адм.рф, представляет в адрес организатора конкурсного отбора заявку, которая должна включать следующие документы:

1) заявление, содержащее письменное обращение Заявителя о намерении участвовать в конкурсном отборе, по форме, утвержденной уполномоченным органом (приложение 1 к настоящему порядку);

2) копию устава Заявителя, заверенную Заявителем;

3) копию утвержденного проекта Заявителя, направленного на осуществление мероприятий по приоритетным направлениям, указанным в [пункте 3](#) настоящего Порядка, и включающего следующие разделы (приложение 2 к настоящему порядку):

Общая информация: текущее состояние реализации проекта

Сведения о проекте:

- цель (цели) и задачи проекта;
- основные мероприятия и сроки реализации проекта;
- ресурсное обеспечение программы (проекта);
- ожидаемые результаты реализации проекта;
- смета планируемых затрат на реализацию проекта с указанием всех источников;
- показатели результативности реализации проекта.

Информация о социально ориентированной некоммерческой организации или территориальном общественном самоуправлении и участниках проекта;

Иная дополнительная информация о социально ориентированной некоммерческой организации или территориальном общественном самоуправлении.

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (сформированную не ранее чем за три месяца до начала срока приема заявок на участие в конкурсном отборе);

5) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 20 января 2017 г. N ММВ-7-8/20@ (сформированную не ранее чем за месяц до дня представления заявления).

В случае непредставления документов Заявителем, указанных в подпунктах 4, 5, по собственной инициативе, администрация в течение 5 рабочих дней от даты получения заявки запрашивает указанные сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в организациях, уполномоченных на выдачу данных документов.

В конкурсной документации должна быть представлена смета расходов по реализации программы (проекта) с учетом того, что за счет предоставленных субсидий СО НКО запрещается осуществлять следующие расходы:

- оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирования;
- реализацию мероприятий, предполагающих извлечение прибыли;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с программами (проектами);
- расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- уплату штрафов;
- приобретение средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также

связанных с достижением целей предоставления этих средств операций, определенных правовым актом.

Один Заявитель может подать только одну заявку, в составе которой для участия в конкурсном отборе представляется только один проект по направлениям, указанным в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

Утвержденные Главным распорядителем формы документов, указанные в [подпунктах 1, 3](#) настоящего пункта, оценочная ведомость с критериями оценки Проекта размещаются на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней от даты их утверждения, но не позднее дня опубликования извещения о проведении конкурсного отбора.

Заявка представляется Заявителем (его доверенным лицом) на бумажном носителе непосредственно Главному распорядителю. Дополнительно к заявке прилагаются документы, указанные в [подпунктах 1, 2, 3](#) настоящего пункта, на электронном носителе.

Датой подачи заявки в случае ее подачи Заявителем (его доверенным лицом) считается дата регистрации заявки администрацией.

10. Предоставление субсидии осуществляется в следующем порядке.

Главный распорядитель не позднее 5 рабочих дней до начала приема заявок на конкурсный отбор публикует извещение о проведении конкурсного отбора в средствах массовой информации, на едином портале и официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – сысола-адм.рф, которое содержит следующие сведения:

условия проведения конкурсного отбора;

порядок, место и срок приема заявок, который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора заявок на участие в конкурсном отборе;

порядок оформления заявки, представляемой Заявителем для участия в конкурсном отборе; наименование, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора конкурсного отбора;

дату размещения результатов конкурсного отбора на едином портале и официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – сысола-адм.рф, которая не может быть позднее 3-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора.

Главный распорядитель в день подачи заявки на участие в конкурсном отборе регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсном отборе и выдает Заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

Главный распорядитель по истечении срока приема заявок размещает на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о заявках, поступивших на участие в конкурсном отборе.

Заявитель вправе отказаться от участия в конкурсном отборе путем направления Главному распорядителю соответствующего обращения Заявителя. При этом представленная заявка Заявителю не возвращается.

Основаниями оформления заключения о недопуске Заявителя к участию в конкурсном отборе являются несоответствие Заявителя требованиям, указанным в пунктах 1, 3, 4 настоящего Порядка, несоответствие заявки требованиям и срокам ее представления установленным настоящим Порядком, недостоверность информации, содержащейся в документах представленных получателем субсидии.

Не может являться основанием для оформления заключения о недопуске Заявителя к участию в конкурсном отборе наличие в заявке описок, опечаток, орфографических ошибок.

Письменное уведомление о вынесении заключения о недопуске Заявителя к участию в конкурсном отборе направляется Заявителю Главным распорядителем в течение 3 рабочих дней, считая от даты оформления указанного заключения.

Заявитель, в отношении которого вынесено заключение о недопуске Заявителя к участию в конкурсном отборе, после получения письменного уведомления вправе обратиться повторно после устранения причин, послуживших основанием для вынесения данного заключения, в порядке и сроки, установленные пунктами 9 и 10 настоящего Порядка.

Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней от окончания приема заявок направляет в

Комиссию Проекты, по которым вынесено заключение о допуске Заявителя к участию в конкурсном отборе.

Комиссия рассматривает заявки, осуществляет оценку проектов и в течение не более 7 рабочих дней с момента заседания Комиссии, определяет победителей конкурса.

Рассмотрение проектов осуществляется в два этапа.

Предварительное рассмотрение проектов членами Координационного Совета, в ходе которого каждый член Комиссии оценивает по 5-балльной шкале представленные проекты и заполняет оценочную ведомость (приложение 3 к настоящему Порядку).

На основании оценочных ведомостей членов Комиссии по каждому рассматриваемому проекту секретарь заполняет итоговую ведомость (приложение 4 к настоящему Порядку), в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждому проекту.

Для этого общая сумма баллов, выставленных членами Комиссии по каждой представленной заявке на участие в конкурсе, делится на число членов Координационного Совета, рассматривающих указанную заявку.

Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если ее средний балл ниже 15 баллов.

На основании значения среднего балла, полученного по результатам оценки заявок на участие в конкурсе, формируется список победителей конкурса, определяется размер субсидии каждому победителю конкурса и заносятся в сводную ведомость (приложение 5 к настоящему Порядку).

Комиссия на основании сводной ведомости оформляет протокол для направления его Главному распорядителю.

По решению Комиссии для оценки проектов могут привлекаться эксперты.

Заседания Комиссии проводятся в отсутствие участников конкурса и лиц, заинтересованных в реализации конкретных проектов. В ходе изучения и оценки заявок комиссия вправе запрашивать от участников конкурса дополнительные сведения.

Материалы, поданные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются. Главный распорядитель может распоряжаться указанными материалами по собственному усмотрению.

Заключение Комиссии о признании проекта прошедшим (не прошедшим) конкурсный отбор и о возможности (невозможности) предоставления субсидии в течение 3-х календарных дней от даты его вынесения размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте администрации муниципального района «Сысольский» сысола-адм.рф в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет».

Заключение Комиссии включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

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

Протокол рассмотрения и оценки предложений Заявителя размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте администрации муниципального района «Сысольский» сысола-адм.рф в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» не позднее 14 рабочих дней с даты завершения подачи предложений.

Главный распорядитель на основании заключения Комиссии о признании проекта прошедшим (не прошедшим) конкурсный отбор и о возможности (невозможности) предоставления субсидии в течение 3 рабочих дней от даты его вынесения готовит и направляет письменное уведомление Заявителю о принятом в отношении него решении.

По результатам проведенного конкурса на основании протокола Комиссии распоряжением руководителя администрации муниципального района «Сысольский» утверждается перечень проектов с указанием исполнителей и предельных объемов финансирования по каждому проекту в отдельности.

Распоряжение администрации муниципального района «Сысольский» является основанием для финансирования проектов.

Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней, считая от даты оформления указанного распоряжения, направляет реестр социально ориентированных организаций – получателей поддержки (далее – реестр) в орган исполнительной власти Республики Коми, уполномоченный по включению некоммерческих организаций в реестр.

11. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней от даты оформления распоряжения об утверждении списка победителей конкурсного отбора направляет победителям конкурсного отбора проекты соглашений о предоставлении субсидий, в которых предусматриваются:

- размер субсидии;
- условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- цели и сроки использования субсидии;
- порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;
- обязательства внесения Заявителем собственного вклада в реализацию мероприятий, предусмотренных проектом, в размере:

- не менее 15 процентов от общей суммы расходов на реализацию проекта включающей денежную оценку используемого имущества, имущественных прав, безвозмездно полученных работ и выполненных услуг, труда добровольцев;

- не менее 1 процента целевых денежных поступлений из внебюджетных источников (собственные денежные вложения);

- обязательства Заявителя по соблюдению сметы планируемых затрат на реализацию проекта за счет средств субсидии из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский», а также собственного вклада в реализацию мероприятий проекта, источником которых не являются денежные средства (безвозмездно полученное имущество, работы и услуги, труд добровольцев);

- условия и порядок возврата субсидии;

- положение о согласии Заявителя на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- положение о запрете приобретения за счет средств субсидии 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 субсидий, определенных настоящим Порядком;

- значения показателей результативности использования субсидии;

- обязательство по достижению значений показателей результативности использования субсидии.

Типовая форма соглашения о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» утверждена Финансовым управлением администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский».

Условиями предоставления субсидий являются одновременно:

- включение Заявителя в список победителей конкурсного отбора, утвержденный Главным распорядителем на основании заключения Комиссии о признании проекта прошедшим конкурсный отбор и о возможности предоставления субсидии;

- заключение с Заявителем соглашения, предусмотренного настоящим пунктом;

- запрет приобретения за счет средств субсидии 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 субсидий, определенных настоящим Порядком

Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования муниципального района «Сысольский» в случаях:

- нецелевого использования средств;

- неисполнения обязательства Заявителем по внесению собственного вклада;

- несоблюдения сметы планируемых затрат на реализацию проекта за счет средств субсидии из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский», а также собственного вклада в реализацию мероприятий проекта, источником которых не являются денежные средства (безвозмездно полученное имущество, работы и услуги, труд добровольцев);

- неисполнения мероприятий проекта в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии;

приобретения за счет средств субсидии 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 субсидий, определенных настоящим Порядком;

недостижения показателей результативности и эффективности проекта, установленных соглашением о предоставлении субсидии;

нецелевого использования Заявителем предоставленной ранее субсидии и непредставления Заявителем отчетности о целевом использовании средств субсидии и о достижении значений показателей результативности использования субсидии и (или) иной отчетности, которая предусмотрена соглашением о предоставлении субсидии, в течение последнего отчетного периода.

В случае выявления Главным распорядителем нарушений условий соглашения о предоставлении субсидии, невыполнения или ненадлежащего исполнения Заявителем обязательств по соглашению о предоставлении субсидии Главный распорядитель составляет и в течение 5 рабочих дней со дня его составления направляет Заявителю акт о нарушении условий соглашения о предоставлении субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

В случае неустранения Заявителем нарушений в сроки, указанные в Акте, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования муниципального района «Сысольский».

Возврат субсидии осуществляется на основании решения Главного распорядителя, которое оформляется распоряжением.

Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке.

Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня вынесения решения о возврате субсидии в бюджет муниципального образования муниципального района «Сысольский» направляет Заявителю требование о возврате субсидии, содержащее причину, повлекшую принятие решения о возврате субсидии, сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты лицевого счета, на который должны быть перечислены средства.

Требование о возврате субсидии направляется заказным письмом с уведомлением в адрес Заявителя, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

Заявитель обязан осуществить возврат субсидии в течение тридцати календарных дней со дня получения требования.

В случае неисполнения Заявителем требования о возврате субсидии в установленный абзацем двадцать девятым настоящего пункта срок субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

В случае если Заявитель при реализации мероприятий проекта использовал не всю сумму полученной субсидии, Заявитель осуществляет возврат полученной субсидии в части не использованных на реализацию мероприятий проекта средств субсидии в бюджет муниципального образования муниципального района «Сысольский» не позднее 30 календарных дней со дня окончания реализации проекта.

11.1 В случае отказа победителя конкурсного отбора от заключения соглашения о предоставлении субсидии распределение оставшихся средств субсидии осуществляется в следующем порядке:

остаток субсидии направляется Заявителю, проект которого получил наивысший итоговый балл (первое рейтинговое место), в размере, позволяющем выделить запрашиваемую сумму субсидии в полном объеме, в том числе с учетом требований [пункта 5](#) настоящего Порядка.

В случае если сумма субсидии Заявителю, занявшему первое рейтинговое место, меньше объема оставшихся средств субсидии, нераспределенные средства выделяются Заявителям, занявшим второе и последующие рейтинговые места, в размере, позволяющем выделить запрашиваемую сумму субсидии в полном объеме, в том числе с учетом требований [пункта 5](#) настоящего Порядка.

12. Главный распорядитель перечисляет субсидию на счет, открытый в Финансовом управлении администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский», соответствующего Заявителя в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

13. За счет предоставленной субсидии Заявитель вправе осуществлять расходы, связанные с реализацией проекта, по:

оплате товаров, работ, услуг;

арендной плате;
уплате налогов, сборов, страховых взносов и обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской;

За счет предоставленной субсидии Заявителю запрещается осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием финансовой помощи коммерческим организациям, единственным учредителем которых является Заявитель, а также всех видов помощи иным коммерческим организациям;

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами, расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

расходы по уплате штрафов;

расходы на оказание материальной помощи, а также платных услуг населению.

14. Контроль целевого использования субсидий осуществляет в установленном порядке Главный распорядитель и финансовое управление администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский».

15. Мониторинг реализации проектов, а также оценку показателей результативности и эффективности проекта осуществляет Главный распорядитель в установленном порядке.

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального района «Сысольский»
от «11» мая 2018 г. N 5/398

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЫСОЛЬСКИЙ»
МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ БЮДЖЕТАМ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ
СЫСОЛЬСКОГО РАЙОНА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ
ОБЩЕСТВЕННЫХ САМОУПРАВЛЕНИЙ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ЮРИДИЧЕСКИМИ
ЛИЦАМИ, СОГЛАСНО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА 131-ФЗ**

Утратило силу с 01.01.2020г. постановлением администрации муниципального района
«Сысольский» № 12/1286 от 24.12.2019г.

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального района «Сысольский»
от «11» мая 2018 г. N 5/398

ЗАЯВЛЕНИЕ (форма)
об участии в конкурсе проектов развития социально ориентированных некоммерческих
организаций и территориального общественного самоуправления в сельской местности

_____ (наименование администрации поселения)

совместно с

_____ (наименование)

в лице

_____ (уполномоченное лицо)

действующего на основании

_____ (наименование устава, дата его регистрации)

заявляют о своем намерении принять участие в конкурсе проектов развития социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления в сельской местности и представляют проект

_____ (название проекта)

по приоритетному направлению

_____ (наименование приоритетного направления)

(Наименование должности
руководителя СОНКО, ТОС,
подписавшего заявку,
Ф.И.О.,
подпись,
дата подписания
М.П.)

(Глава сельского поселения,
Ф.И.О.,
подпись
дата подписания
М.П.)

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

как участнике конкурсного отбора на предоставление на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям и территориальным общественным самоуправлениям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Сысольского района по приоритетным направлениям, о подаваемом заявлении и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель или иное
уполномоченное лицо:

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

ТРЕБОВАНИЯ

к содержанию проекта социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления

Раздел I. Общая информация

1. Наименование и место нахождения социально ориентированной некоммерческой организации, территориального общественного самоуправления.
2. Наименование проекта.
3. Приоритетное направление, по которому заявлен проект (в рамках, ежегодно утверждаемых распорядительным документом уполномоченного органа приоритетных направлений).
4. Дата начала реализации проекта.
5. Дата окончания реализации проекта.
6. Территория реализации проекта.
7. Общая стоимость проекта (включает все затраты по проекту и соответствует пункту «Финансирование проекта»).
8. Сумма, запрашиваемая из бюджета на реализацию проекта.

Раздел II. Сведения о проекте

9. Описание проблемы, на решение которой направлен проект.
10. Цели проекта.
11. Задачи проекта.
12. Календарный план работ по проекту:

№	Мероприятие	Описание работ	Исполнитель	Срок выполнения
1	2	3	4	5

13. Описание процесса реализации проекта.
14. Финансирование проекта:
 - 1) Смета проекта

№	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Сумма, руб.
1	2	3	4	5
Итого:				

2) Источники финансирования проекта

№	Источники финансирования проекта	Сумма, руб.
1.	Бюджетные средства, всего ¹	
2.	Собственные средства	
3.	Привлеченные () средства	
	Стоимость проекта, всего:	

15. Ожидаемые результаты.

Раздел III. Информация о территориальном общественном самоуправлении и участниках проекта

16. Сведения о социально ориентированной некоммерческой организации, территориальном общественном самоуправлении:

1.	Наименование	
2.	Юридический статус (является ли СОНКО, ТОС юридическим лицом, если является – к проекту необходимо приложить копию свидетельства о государственной регистрации организации)	
3.	Дата учреждения СОНКО, ТОС (регистрации устава)	
4.	Адрес	
5.	Телефон, электронная почта	

¹ В случае, если предусматриваются средства поселения – в отдельную строку таблицы выносятся средства поселения

17. Сведения о руководителе социально ориентированных некоммерческих организаций, территориального общественного самоуправления:

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Год рождения	
3.	Гражданство	
4.	Образование (год окончания, квалификация)	
5.	Адрес	
6.	Контактный телефон, электронная почта	
7.	важные моменты биографии	

18. Сведения о привлекаемых специалистах (консультанты, эксперты, исполнители) и участниках проекта.

19. Сведения о предыдущей проектной деятельности СОНКО, ТОС.

Раздел IV. Иная дополнительная информация о территориальном общественном самоуправлении

Приложение 5
к постановлению администрации
муниципального района «Сысольский»
от «11» мая 2018 г. N 5/398

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по проекту

_____ (наименование проекта)

Заседание членов Координационного Совета по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций и территориальных общественных самоуправлений от _____ N _____

Критерии оценки Проекта	Баллы					
	0	1	2	3	4	5
Соответствие проекта (мероприятия) целям, задачам и условиям проведения Конкурсного отбора						
Социально ориентированная направленность проекта (мероприятия)						
Реалистичность и четкость плана реализации проекта (мероприятия), достижимость результатов, наличие перспективы и целесообразности в дальнейшей реализации проекта (мероприятия)						
Экономическая целесообразность расходов бюджета						
Ресурсный вклад заявителя проекта (мероприятия), в том числе посредством привлечения дополнительных источников финансирования						

Член Координационного Совета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечание:

Оценки выставляются по каждой Заявке по всем критериям от "0" до "5" баллов, с учетом следующих рекомендаций:

- 1) оценка "5" баллов - максимальное соответствие требованиям критерия;
- 2) оценка "4" балла - соответствие требованиям критерия;
- 3) оценка "3" балла - неполное соответствие требованиям критерия;
- 4) оценка "2" балла - слабое соответствие требованиям критерия;
- 5) оценка "1" балл - несоответствие требованиям критерия;
- 6) оценка "0" баллов - абсолютное несоответствие требованиям критерия.

Приложение 6
к постановлению администрации
муниципального района «Сысольский»
от «11» мая 2018 г. N 5/398

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ
по проекту

_____ (наименование проекта)

Заседание членов Координационного Совета по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций и территориальных общественных самоуправлений от _____ N _____

N п/п	Наименование показателей оценки	Оценки в баллах					Средний балл по критерию (до десятых долей)
	соответствие проекта (мероприятия) целям, задачам и условиям проведения Конкурсного отбора						
	социально ориентированная направленность проекта (мероприятия)						
	реалистичность и четкость плана реализации проекта (мероприятия), достижимость результатов, наличие перспективы и целесообразности в дальнейшей реализации проекта (мероприятия)						
	экономическая целесообразность расходов бюджета						
	ресурсный вклад заявителя проекта (мероприятия), в том числе посредством привлечения дополнительных источников финансирования						
Итоговый балл							

Председатель: _____

Секретарь: _____

Приложение 7
к постановлению администрации
муниципального района «Сысольский»
от «11» мая 2018 г. N 5/398

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по проектам

(наименование проекта)

Заседание членов Координационного Совета по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций и территориальных общественных самоуправлений от _____ N _____

N п/п	Наименование проекта	Итоговый балл	Сумма для выполнения проекта

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены: _____

Приложение 8
к постановлению администрации
муниципального района «Сысольский»
от «11» мая 2018 г. N 5/398

СОГЛАШЕНИЕ (ДОГОВОР)

о предоставлении из бюджета муниципального образования муниципального района
«Сысольский» субсидий некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями в соответствии
с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

с. Визинга

«___» _____ 20__ г.

_____,
(указать наименование органа местного самоуправления, организации, до
которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как
получателям бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты
бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий
финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период),
именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице

_____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(указать)

в соответствии с _____
(указать нормативный правовой акт Сысольского района,
регулирующий предоставление субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями в соответствии с **пунктом 2 статьи 78.1**
Бюджетного кодекса Российской Федерации)

(далее - Порядок), с одной стороны, и _____,
(указать получателя субсидии)

в дальнейшем именуемое «Получатель субсидии», в лице _____,
(указать должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(указать)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании

(указать решение Главного распорядителя о предоставлении субсидии)
от «___» _____ 20__ г. № _____, заключили настоящее Соглашение
(Договор), именуемое в дальнейшем Договор, о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Главный распорядитель предоставляет Получателю субсидии субсидию
из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» на

<1>

_____ (указать цели предоставления субсидии)

(далее - Субсидия).

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных
обязательств, доведенными в установленном порядке до Главного распорядителя
на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год
(соответствующий финансовый год и плановый период) в размере
_____ рублей. <2>

_____ (указать)

2.2. Источником предоставления Субсидии является бюджет муниципального
образования муниципального района «Сысольский» на _____ год и плановый
период _____ и _____ годов, утвержденный

_____,
(указать решение о бюджете муниципального образования
муниципального района «Сысольский»)

по статье _____.
(указать наименование статьи, КБК)

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком при представлении Получателем субсидии Главному распорядителю в срок до _____ следующих документов для получения Субсидии:

(указать срок)

- 1) _____;
- 2) _____...

(указать)

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется на счет

_____ (указать счет, на который в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит перечислению Субсидия)

в течение _____.
(указать сроки (периодичность) перечисления Субсидии)

3.3. Показателями результативности (целевыми показателями) предоставления Субсидии <3> (показателями, характеризующими объем и качество или объем оказания общественно полезной услуги <4>) являются:

- 1) _____;
- 2) _____...

(указать наименования и значения показателей)

3.4. Допустимыми (возможными) отклонениями от установленных в [пункте 3.3](#) настоящего Договора показателей, характеризующих объем оказания общественно полезной услуги, являются <5>:

- 1) _____;
- 2) _____...

(указать отклонения)

3.5. Общественно полезные услуги оказываются в соответствии с

_____ (указать реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок (стандарта) оказания общественно полезной услуги, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требования к оказанию общественно полезной услуги, устанавливаемые Главным распорядителем). <6>

3.6. Информирование потребителей общественно полезной услуги осуществляется _____ (указать способы, формы информирования)

_____ (указать срок)

3.7. _____ <8>

(указать иные условия)

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Получатель субсидии обязуется:

4.1.1. Заключить в течение _____ соглашение с некоммерческой организацией - исполнителем общественно полезных услуг на срок не менее 2 лет. <9>

4.1.2. Для получения Субсидии представить в адрес Главного распорядителя документы, указанные в [пункте 3.1](#) настоящего Договора в срок, установленный [пунктом 3.1](#) настоящего Договора.

Документы представляются Получателем субсидии в течение _____ со дня их подписания.

(указать срок)

4.1.3. Обеспечить целевое использование средств Субсидии в соответствии с [пунктом 1.1](#) настоящего Договора.

4.1.4. Обеспечить достижение значений показателей, установленных [пунктом 3.3](#) настоящего Договора. <10>

4.1.5. Представить Главному распорядителю [согласие](#) на осуществление Главным распорядителем, Финансовым управлением АМО МР «Сысольский» и иными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и Порядка по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Договору.

4.1.6. Не приобретать за счет полученных средств Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных Порядком.

4.1.7. Представить Главному распорядителю:

1) _____ отчет о расходах Получателя субсидии,
(указать срок)

(в том числе в части информации об оказании общественно полезной услуги <11>) источником _____

(указать: финансового обеспечения затрат либо возмещения затрат)

является Субсидия по форме согласно приложению № 2 к настоящему Договору;

2) _____ <12> отчет о достижении показателей,
(указать срок)

установленных [пунктом 3.3](#) настоящего Договора, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Договору; <13>

3) _____. <14>
(указать иные отчеты)

4.1.8. Представить по запросу Главного распорядителя, Финансового управления АМО МР «Сысольский» и иных органов муниципального финансового контроля документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и Порядка в течение _____ рабочих дней со дня получения указанного запроса.

(указать срок)

4.1.9. Возвратить неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» в случае отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в направлении не использованного в _____ году остатка

(указать год предоставления Субсидии)

Субсидии на цели, указанные в [пункте 1.1](#) настоящего Договора, в срок до _____ . <15>

(указать срок)

4.1.10. Возвратить Субсидию в бюджет муниципального образования муниципального района «Сысольский» за нарушение условий, целей и Порядка в порядке и в сроки, установленные Порядком.

4.1.11. Возвратить Субсидию в бюджет муниципального образования муниципального района «Сысольский» за нарушение условий, установленных настоящим Договором,

_____ . <16>

(указать порядок и сроки возврата Субсидии)

4.1.12. Обеспечить исполнение штрафных санкций и иных мер ответственности за нарушение условий, целей и Порядка,

(указать: в порядке и в сроки, установленные Порядком/порядок и сроки оплаты штрафных санкций и иных мер ответственности (в случае их отсутствия в Порядке) . <17>

4.1.13. Заключение договора с потребителем услуг в целях оказания общественно полезной услуги, форма и условия которого определяются соглашением, заключенным между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии. <18>

4.1.14. Не привлекать иных юридических лиц для оказания общественно полезных услуг, на оказание которых ему предоставлена субсидия, за исключением работ и услуг, необходимых Получателю субсидии для оказания общественно полезной услуги. <19>

4.1.15. Выполнять иные обязательства, в том числе <20>:

1) _____ ;
2) _____ ...
(указать иные обязательства)

4.2. Главный распорядитель обязуется:

4.2.1. Обеспечить перечисление Субсидии в соответствии с [разделом 3](#) настоящего Договора.

4.2.2. Осуществлять проверку документов, указанных в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, в том числе на соответствие их Порядку, в течение _____ рабочих дней со дня их получения от Получателя субсидии.

(указать срок)

4.2.3. Осуществлять оценку достижения Получателем субсидии показателей, установленных [пунктом 3.3](#) настоящего Договора, на основании отчетов,

представляемых Получателем субсидии в соответствии с [подпунктом 2 пункта 4.1.7](#) настоящего Договора, по результатам оценки готовить заключение об эффективности (неэффективности) использования Субсидии. <21>

4.2.4. В случае, если Получателем субсидии не достигнуты значения показателей, установленных в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Договора, _____.

(указать меры ответственности, применяемые к Получателю субсидии, в том числе с учетом условий Порядка)

4.2.5. Направлять разъяснения и рассматривать предложения Получателя субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение _____ рабочих дней со дня получения обращения

(указать количество дней)

либо предложения Получателя субсидии в соответствии с [пунктами 4.3.1, 4.3.2](#) настоящего Договора.

4.2.6. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и Порядка предоставления Субсидии.

4.2.7. Осуществлять мероприятия по обеспечению возврата Субсидии в бюджет муниципального образования муниципального района «Сысольский» в порядке, предусмотренном Порядком и настоящим Договором.

4.2.8. Обеспечивать взыскание Субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.9. Возместить убытки, понесенные Получателем субсидии в случае неисполнения обязательств Главным распорядителем. <23>

4.2.10. Выполнять иные обязательства, в том числе <24>:

1) _____;

2) _____...

(указать иные обязательства)

4.3. Получатель субсидии вправе:

4.3.1. Обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора.

4.3.2. Направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящий Договор, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии, с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.3.3. Направлять в _____ году
(указать год, следующий за годом предоставления Субсидии)

неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Договором (при наличии), на осуществление расходов в соответствии с целями, указанными в [пункте 1.1](#) настоящего Договора, в случае принятия Главным распорядителем соответствующего решения в соответствии с [пунктом 4.5.3](#) настоящего Договора. <25>

4.4. Осуществлять иные права, в том числе: <26>

1) _____;

2) _____...

(указать иные права)

4.5. Главный распорядитель вправе:

4.5.1. Запрашивать у Получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и Порядка предоставления Субсидии.

4.5.2. Принимать решение об изменении условий настоящего Договора, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии в соответствии с [пунктом 4.3.2](#) настоящего Договора.

4.5.3. Принимать в установленном бюджетным законодательством порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в _____ году остатка Субсидии,

(указать год, следующий за годом предоставления Субсидии)

не использованного в _____ году, на цели,
(указать год предоставления Субсидии)

указанные в [пункте 1.1](#) настоящего Договора, не позднее _____ рабочих дней со дня получения от Получателя

(указать количество дней)

субсидии следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели: <27>

1) _____;

2) _____...

(указать документы)

4.5.4. Осуществлять иные права, в том числе: <28>

- 1) _____;
 - 2) _____...
- (указать иные права)

5. Ответственность Сторон

5.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

5.6. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в предоставляемых Главному распорядителю документах.

5.7. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению: <29>

- 1) _____;
 - 2) _____...
- (указать иные положения об ответственности)

6. Срок действия Договора

6.5. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до _____.
(указать)

7. Порядок разрешения споров

7.5. Стороны будут стремиться урегулировать споры и разногласия, возникшие из настоящего Договора, путем переговоров.

7.6. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Все сообщения и уведомления в рамках исполнения настоящего Договора будут считаться выполненными надлежащим образом, в случае их отправки посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному в настоящем Договоре почтовому адресу. В случае возврата произведенного надлежащим образом сообщения или уведомления с отметкой организации почтовой связи или иной организации, осуществляющей доставку корреспонденции, о невручении по каким-либо причинам, сообщение или уведомление считается врученным адресату на дату проставления отметки организацией почтовой связи или иной организацией, осуществляющей доставку корреспонденции, о невручении. Сторона, направившая сообщение или уведомление, не несет ответственности за отсутствие у адресата информации, содержащейся в указанном сообщении или уведомлении, и за все возможные убытки, понесенные адресатом в связи с этим.

8.2. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии Стороны путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору согласовывают изменение размера Субсидии, указанного в [пункте 2.1](#) настоящего Договора, и (или) изменение сроков (периодичности) перечисления Субсидии, указанных в [пункте 3.2](#) настоящего Договора. <30>

8.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Главного распорядителя по следующим основаниям <31>:

- 1) _____;
 - 2) _____...
- (указать основания)

8.5. Расторжение настоящего Договора по инициативе Получателя субсидии не допускается. <32>

8.6. Действие настоящего Договора прекращается досрочно по следующим основаниям <33>:

- 1) _____;

2) _____ ...
(указать основания)

8.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Главный распорядитель:

Получатель субсидии:

8. Подписи Сторон:

Главный распорядитель:

_____ (_____)

Получатель субсидии:

_____ (_____)

<1> В случае предоставления Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг дополнительно указывается наименование общественно полезной услуги, категория потребителей общественно полезной услуги (физические лица), содержание общественно полезной услуги и условия (формы) ее оказания.

<2> Указать размер Субсидии и (или) порядок расчета размера Субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения и (или) нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из целей предоставления субсидии), и источника ее получения, за исключением случаев, когда размер Субсидии определен решением о бюджете муниципального образования муниципального района «Сысольский». Объем Субсидии указывается обязательно в случае предоставления Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг.

<3> Предусматривается в случае, если показатели установлены в Порядке либо в Порядке право устанавливать показатели предоставлено Главному распорядителю.

<4> Указываются в случае предоставления Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг.

<5> Предусматривается в случае предоставления Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг.

<6> Предусматривается в случае предоставления Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг.

<7> Предусматривается в случае предоставления Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг.

<8> Предусматривается при необходимости в зависимости от условий, указанных в Порядке.

<9> Предусматривается в случае предоставления Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг.

<10> Предусматривается при наличии в Договоре [пункта 3.3](#).

<11> Указывается в случае предоставления Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг.

<12> Сроки представления отчета, указанного в [подпункте 2 пункта 4.1.7](#) Договора должны соответствовать срокам, установленным Порядком, за исключением случаев, когда Порядком установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в Договоре.

<13> Предусматривается при наличии в Договоре [пункта 3.3](#).

<14> Предусматривается при необходимости в зависимости от условий, указанных в Порядке.

<15> Предусматривается в случае предоставления Субсидии на финансовое обеспечение затрат и при наличии в Договоре [пункта 4.5.3](#).

<16> Предусматривается в случае заключения Договора на предоставление Субсидии на оказание общественно полезных услуг.

<17> Предусматривается в случае установления в Порядке штрафных санкций либо иных мер ответственности.

<18> Предусматривается в случае предоставления Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг и в случае принятия Главным распорядителем решения о необходимости заключения договора с потребителем услуг в целях оказания общественно полезной услуги. Форма и условия договора получателя субсидии с потребителем услуг определяются соглашением, заключенным между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

<19> Предусматривается в случае заключения Договора на предоставление Субсидии на оказание общественно полезных услуг.

<20> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком.

<21> Предусматривается при наличии в Договоре [пункта 3.3](#).

<22> Предусматривается при наличии в Договоре [пункта 3.3](#).

<23> Предусматривается в случае заключения Договора на предоставление Субсидии на оказание общественно полезных услуг.

<24> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком.

<25> Предусматривается в случае предоставления Субсидии на финансовое обеспечение затрат и при наличии в Договоре [пункта 4.5.3](#).

<26> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком.

<27> Предусматривается в случае предоставления Субсидии на финансовое обеспечение затрат и в случае, если это право предусмотрено Порядком.

<28> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком.

<29> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком. Указываются иные конкретные положения, установленные Порядком.

<30> Предусматривается обязательно в случае заключения Договора на предоставление Субсидии на оказание общественно полезных услуг.

<31> Предусматривается в случае заключения Договора на предоставление Субсидии на оказание общественно полезных услуг.

<32> Предусматривается в случае заключения Договора на предоставление Субсидии на оказание общественно полезных услуг.

<33> Предусматривается в случае заключения Договора на предоставление Субсидии на оказание общественно полезных услуг.

Приложение № 1
к Соглашению (Договору)
о предоставлении
из бюджета муниципального образования
муниципального района «Сысольский»
субсидий некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями
в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1
Бюджетного кодекса Российской Федерации
от _____ № _____

ФОРМА

Согласие.

_____,
(указать лицо, уполномоченное в установленном порядке на осуществление
действий от имени Получателя субсидии)
действующий от имени _____
(указать Получателя субсидии)
на основании _____,
(указать)

даю согласие на осуществление Главным распорядителем, Финансовым
управлением АМО МР «Сысольский» и иными органами муниципального финансового
контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления
субсидий в соответствии с **Соглашением** (Договором) от «__» _____ 20__ г.
№ _____ о предоставлении из бюджета муниципального образования
муниципального района «Сысольский» субсидий некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в
соответствии с **пунктом 2 статьи 78.1** Бюджетного кодекса Российской Федерации
(далее – Договор).

Данное согласие действует на весь период действия **Договора**.

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Соглашению (Договору)
о предоставлении
из бюджета муниципального образования
муниципального района «Сысольский»
субсидий некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями
в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1
Бюджетного кодекса Российской Федерации
от _____ № _____

ФОРМА

ОТЧЕТ

о расходах получателя субсидии, (в том числе в части
информации об оказании общественно полезной услуги <1>)

(указать: финансового обеспечения затрат либо возмещения затрат)
является Субсидия на «___» _____ 20__ г. <2>

<1> Указывается в случае предоставления Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг.

<2> Показатели отчета устанавливаются в соответствии с условиями, установленными Порядком, в случае отсутствия показателей отчета в Порядке - Главным распорядителем самостоятельно.

Приложение № 3
к Соглашению (Договору)
о предоставлении
из бюджета муниципального образования
муниципального района «Сысольский»
субсидий некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями
в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1
Бюджетного кодекса Российской Федерации
от _____ № _____

ФОРМА

ОТЧЕТ

о достижении показателей результативности (целевых показателей) предоставления Субсидии <1> (показателей, характеризующих объем и качество или объем оказания общественно полезной услуги <2>) <3>

<1> Предусматривается в случае, если показатели установлены в Порядке либо в Порядке право устанавливать показатели предоставлено Главному распорядителю.

<2> Указываются в случае предоставления Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг.

<3> Показатели отчета устанавливаются в соответствии с условиями, установленными Порядком, в случае отсутствия показателей отчета в Порядке - Главным распорядителем самостоятельно.

Приложение 9
к постановлению администрации
муниципального района «Сысольский»
от «11» мая 2018 г. N 5/398

Реестр о социально ориентированных некоммерческих организациях

Номер реестровой записи	Дата принятия решения об оказании поддержки / включения в реестр поставщиков социальных услуг*	Дата включения в реестр	Сведения о социально ориентированных некоммерческих организациях - получателях поддержки и поставщиков социальных услуг				Наименование органа власти, предоставившего поддержку/включившего в реестр поставщиков социальных услуг*	Статус (поставщик социальных услуг / получатель поддержки)*
			Наименование организации (полное)*	Наименование организации (сокращенное)	Идентификационный номер налогоплательщика*	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации некоммерческой организации (ОГРН)*		
1	2	2	3	4	5	6	7	8

* Поля обязательные для заполнения