

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пожарского муниципального округа
Приморского края
от «21» июня 2023 года № 684-па

Порядок предоставления субсидий из бюджета Пожарского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность, направленную на сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций коренных малочисленных народов Дальнего Востока, проживающих на территории Пожарского муниципального округа, на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых проектов (программ)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Пожарского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность, направленную на сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций коренных малочисленных народов Дальнего Востока, проживающих на территории Пожарского муниципального округа, на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий общественно значимых проектов (программ) (далее соответственно - субсидия, СО НКО), критерии отбора СО НКО, имеющих право на получение субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

Администрация Пожарского муниципального округа Приморского края (далее – Администрация) является главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Администрации на указанные цели в соответствующем финансовом году, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Поддержка экономического и социального развития коренных малочисленных народов Дальнего Востока, проживающих на территории Пожарского муниципального округа» (далее – Программа).

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе на частичное или полное возмещение фактически произведенных СО НКО с 1 января текущего финансового года или планируемых к осуществлению в текущем году расходов на реализацию мероприятий общественно значимых проектов (программ) или выполнение социально значимых мероприятий, направленных на сохранение и развитие самобытности, культуры и традиций коренных малочисленных народов Дальнего Востока, проживающих на территории Пожарского муниципального округа.

1.3. Объем субсидии, предоставляемой СО НКО на цели в соответствии с настоящим Порядком и муниципальной Программой, не

может превышать 200 000,00 рублей одному получателю в течение одного финансового года.

1.4. За счет средств субсидии разрешается осуществление следующих расходов:

- затрат, связанных с оплатой товаров, расходных материалов, программного обеспечения, работ, услуг, связанных с реализацией мероприятий проекта (программы);

- затрат, связанных с оплатой коммунальных услуг, арендных платежей за арендуемое СО НКО помещение, услуг (работ), относящихся к эксплуатации и содержанию занимаемых СО НКО помещений, услуг связи, в том числе относящихся к обеспечению доступа СО НКО к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- затрат, связанных с проведением конференций, форумов, семинаров, направленных на достижение целей реализации проекта (программы);

- затрат, связанных с оплатой приобретаемых СО НКО строительных и отделочных материалов, выполнением ремонтных, отделочных работ в помещении, используемом СО НКО в целях реализации проекта (программы), (за исключением капитального ремонта);

- иных затрат (расходов), осуществляемых в соответствии со сметой планируемых расходов за счет средств субсидии на реализацию плана мероприятий, включенных в проект (программу).

1.5. Субсидии носят целевой характер и не могут использоваться на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

1.6. Субсидии не могут быть направлены на осуществление предпринимательской деятельности, проведение митингов, демонстраций, пикетирований, приобретение алкогольных напитков и табачной продукции, возмещение расходов по оплате задолженности за коммунальные услуги предыдущих лет, уплату штрафов и пеней и на осуществление других расходов, не связанных с реализацией мероприятий проекта (программы).

1.7. Предоставление субсидии осуществляется по результатам конкурсного отбора СО НКО, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее соответственно – конкурс, конкурсный отбор, результат предоставления субсидии).

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Конкурсный отбор проводится один раз в год.

2.2. Уполномоченным органом по организации Конкурса и приему документов СО НКО на участие в Конкурсе является отдел экономики и проектного управления администрации Пожарского муниципального округа (далее - уполномоченный орган).

2.3. В целях проведения Конкурса Администрацией создается конкурсная комиссия по отбору СО НКО в целях предоставления им субсидий из бюджета Пожарского муниципального округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий общественно значимых проектов (программ) (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии утверждается постановлением администрации Пожарского муниципального округа Приморского края (далее –

постановление Администрации).

2.4. В целях организации и проведения Конкурса уполномоченный орган осуществляет:

2.4.1. Принятие решения о проведении Конкурса, в котором указывается срок приема заявок (дата начала и дата окончания приема заявок), который не может быть менее тридцати календарных дней;

2.4.2. Прием, регистрацию и хранение заявок;

2.4.3. Устное и письменное консультирование СО НКО по вопросам подготовки заявок, порядка и сроков их приема, порядка и сроков проведения Конкурса, порядка и сроков размещения информации на официальном сайте администрации Пожарского муниципального округа Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт Администрации);

2.4.4. Определение сроков проведения заседаний Комиссии в соответствии с требованиями, указанными в разделе V настоящего Порядка;

2.4.5. Утверждение списка победителей Конкурса;

2.4.6. Размещение на официальном сайте Администрации:

- извещения о проведении Конкурса не позднее чем за тридцать календарных дней до окончания срока приема заявок;

- протокола рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе, протокола оценки заявок и определения победителей Конкурса, которые содержат сведения о заседании Комиссии (дате, времени и месте, его участниках), об СО НКО, заявки которых были рассмотрены, СО НКО, заявки которых были не допущены до участия в Конкурсе (с указанием причин, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствует СО НКО, заявка), о присвоенных заявкам значениях по каждому из критериев оценки заявок, о принятых на основании результатов оценки решениях о присвоении заявкам порядковых номеров, наименование получателя (получателей) субсидии, с которым планируется заключение соглашения, и размер предоставляемой ему субсидии, о результатах голосования (в том числе членах Комиссии, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол), об особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол, о наличии у членов Комиссии конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов), протокола о признании Конкурса несостоявшимся - в течение пяти календарных дней со дня подписания Комиссией указанных протоколов;

- постановления Администрации об утверждении списка победителей Конкурса - получателей субсидии на возмещение расходов на реализацию мероприятий общественно значимых проектов (программ) или выполнение социально значимых мероприятий - в течение пяти календарных дней со дня утверждения постановления Администрации;

2.4.7. Иные функции, необходимые для организации и проведения Конкурса.

2.5. Извещение о проведении Конкурса должно содержать:

- сроки проведения Конкурса (дату и время начала и окончания приема заявок);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа, а также фамилию, имя, отчество и номер контактного телефона уполномоченного должностного

лица;

- адрес официального сайта Администрации, на котором размещены нормативные правовые акты, определяющие порядок проведения Конкурса;
- требования к СО НКО и перечень документов, представляемых СО НКО для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок СО НКО и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- критерии оценки заявок согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;
- порядок рассмотрения и оценки заявок;
- порядок, сроки определения победителей Конкурса и их уведомления;
- порядок предоставления разъяснений положений извещения о проведении Конкурса.

III. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СО НКО ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

3.1. К участию в Конкурсе допускаются СО НКО, которые соответствуют следующим требованиям:

3.1.1. СО НКО должна осуществлять в соответствии с уставом СО НКО деятельность, направленную на сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций коренных малочисленных народов Дальнего Востока, проживающих на территории Пожарского муниципального округа;

3.1.2. СО НКО, запрашивающая субсидию, должна быть зарегистрирована в качестве юридического лица и осуществлять деятельность на территории Пожарского муниципального округа не менее одного года до даты окончания приема заявок;

3.1.3. СО НКО не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к общественной организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении СО НКО не введена процедура банкротства, деятельность СО НКО не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.1.4. У СО НКО должна отсутствовать задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

3.1.5. О НКО должна иметь проект (программу), включающий мероприятия, направленные на сохранение и развитие самобытности, культуры и традиций коренных малочисленных народов Дальнего Востока, проживающих на территории Пожарского муниципального округа со сроком реализации не более трех лет.

3.1.6. СО НКО не должны быть предоставлены средства субсидии из бюджета Приморского края на те же цели и мероприятия;

3.1.7. Должны отсутствовать факты нецелевого использования СО НКО субсидий и (или) грантов в форме субсидий, полученных из федерального, краевого бюджета или местного бюджетов, в течение последних трех лет до даты подачи заявки на участие в Конкурсе;

3.1.8. СО НКО не должна являться некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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;

3.1.9. СО НКО не должна быть включена в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с федеральными законами от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.2. Соответствие СО НКО требованиям, предусмотренным в подпунктах 3.1.1 - 3.1.9 пункта 3.1 настоящего Порядка, указывается в заявке по форме, утвержденной Приложением 1 к настоящему Порядку.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Для участия в Конкурсе СО НКО представляет в уполномоченный орган в срок, установленный в извещении, следующие документы:

4.1.1. Заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка);

4.1.2. Копию действующей редакции устава СО НКО со всеми изменениями и дополнениями, заверенную печатью СО НКО и подписью руководителя;

4.1.3. Копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

4.1.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за три месяца до даты подачи заявки на предоставление субсидии (отсутствие в составе заявки данного документа не является основанием для недопуска СО НКО к участию в Конкурсе);

4.1.5. Копию свидетельства о постановке на учет в Государственной налоговой инспекции по Пожарскому округу или уведомление о постановке на налоговый учет в Пожарском муниципальном округе;

4.1.6. Справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на предоставление субсидии;

4.1.7. Информацию о деятельности СОНКО в виде отчета за предыдущий год;

4.1.8. Проект (план, программу), включающий мероприятия, направленные на сохранение и развитие самобытности, культуры и традиций коренных малочисленных народов Дальнего Востока, проживающих на территории Пожарского муниципального округа;

4.1.9. Расчеты и обоснования затрат на реализацию мероприятий проекта (программы), направленных на сохранение и развитие самобытности, культуры и традиций коренных малочисленных народов, планируемых к возмещению за счет финансовой поддержки, а в случае возмещения уже произведенных затрат – документы, подтверждающие данные затраты;

4.1.10. Копию справки кредитной организации о наличии расчетного счета в данной организации;

4.1.11. Согласия на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку от руководителя СО НКО.

4.2. СО НКО вправе включить в состав заявки дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок, определенными Приложением 2 к настоящему Порядку.

4.3. Документы, указанные в пункте 4.1. настоящего Порядка, должны быть заверены руководителем СО НКО и скреплены печатью, собраны в виде одного тома, прошиты и пронумерованы. На обороте последнего листа на месте прошивки указывается количество листов, что подтверждается подписью руководителя СО НКО и скрепляется печатью.

Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается.

4.4. Документы предоставляются лично руководителем СО НКО (лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени СО НКО) при предъявлении паспорта или через представителя СО НКО на основании доверенности.

Документы принимаются уполномоченным органом и регистрируются в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью

4.5. Одна СО НКО вправе представить на Конкурс только одну заявку.

4.6. Рассмотрение заявки может быть прекращено уполномоченным органом по заявлению, подписанному лицом, имеющим право действовать от имени СО НКО, подавшей заявку.

V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

5.1. Конкурс проводится в два этапа:

– первый этап - рассмотрение заявок и допуск СО НКО к участию в Конкурсе;

– второй этап - оценка, определение итогового балла каждой заявки, определение победителей Конкурса.

5.2. Срок рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе не может превышать десяти календарных дней с даты окончания приема заявок.

5.3. На первом этапе Комиссия принимает решение о допуске СО НКО к участию в Конкурсе, о направлении заявки на доработку или об отказе в допуске СО НКО к участию в Конкурсе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе.

5.4. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается в одном из следующих случаев:

5.4.1. СО НКО не соответствует требованиям, установленным разделом III настоящего Порядка;

5.4.2. Заявка представлена лицом, не уполномоченным на совершение соответствующих действий от имени СО НКО;

5.4.3. В заявке и (или) прилагаемых к ней документах содержится недостоверная информация, в том числе даны недостоверные заверения и (или) заявителем представлены подложные документы;

5.4.4. Заявка и (или) прилагаемые документы не соответствуют требованиям, установленным разделом IV настоящего Порядка;

5.4.5. Представленный на Конкурс проект (программа) предусматривает мероприятия, реализация которых нарушает требования законодательства Российской Федерации;

5.4.6. В бюджете проекта (программы) указан один или несколько видов расходов, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, и (или) одно или несколько мероприятий программы (проекта) направлено на осуществление деятельности, предусмотренной пунктом 1.6 настоящего Порядка;

5.4.7. СО НКО в течение пяти календарных дней со дня получения уведомления о направлении заявки на доработку, указанного в пункте 5.8 Порядка, не устранила недостатки или устранила их не в полном объеме;

5.4.8. Проект (программа), для реализации которой запрашивается субсидия, не соответствует направлению деятельности, указанному в пункте 1.2 настоящего Порядка, на которое подана заявка;

5.4.9. Заявка подана СО НКО после даты окончания приема заявок.

5.5. Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе наличие в заявке и прилагаемых к ней документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

5.6. СО НКО, в отношении которых принято решение о допуске к участию в Конкурсе, считаются участниками Конкурса.

5.7. Уведомление СО НКО о допуске к участию в Конкурсе, о направлении заявки на доработку или об отказе в допуске к участию в Конкурсе (с указанием оснований для отказа) направляется уполномоченным органом в форме электронного документа по электронному адресу, указанному в заявке, не позднее пяти рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе.

Решение о направлении заявки на доработку принимается Комиссией в случае, если СО НКО не представила один из документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

5.8. СО НКО, в отношении которых принято решение о направлении заявки на доработку, имеют право устранить недостатки, указанные в уведомлении, предусмотренном пунктом 5.7 настоящего Порядка, в срок, не превышающий пяти календарных со дня получения уведомления.

5.9. Протокол рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе в течение пяти календарных дней со дня проведения заседания Комиссии подписывается членами Комиссии, участвовавшими в заседании, и направляется участникам Конкурса.

5.10. На втором этапе Комиссия осуществляет оценку заявок, определение итогового балла каждой заявки, определение победителей Конкурса.

Срок оценки заявок не может превышать десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе.

5.11. На заседание Комиссии, на котором проводится оценка заявок, приглашаются участники Конкурса.

Участнику Конкурса предоставляется не более пяти минут для презентации проекта (программы). После презентации участник Конкурса отвечает на поставленные членами Комиссии вопросы (при наличии) по представленному проекту (программе).

5.12. Комиссия осуществляет оценку заявок согласно критериям оценки, утвержденным Приложением 2 к настоящему Порядку.

Оценка каждой заявки осуществляется с применением балльной системы по каждому из критериев оценки от 0 до 5 баллов. При этом наибольшее количество баллов присваивается в случае соответствия участника Конкурса и (или) проекта (программы) соответствующему критерию в наибольшей степени.

Итоговый балл каждой заявки определяется как сумма баллов по каждому из критериев оценки.

5.13. Исходя из количества баллов каждой заявке присваивается порядковый номер

В случае, если заявки набирают одинаковое количество баллов, порядковый номер заявкам присваивается по очередности подачи заявки на конкурсный отбор.

5.14. Протокол оценки заявок и определения победителей Конкурса в течение пяти календарных дней со дня проведения заседания Комиссии подписывается членами Комиссии, участвовавшими в заседании, размещается на официальном сайте Администрации и направляется участникам Конкурса с уведомлением о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимого проекта (программы) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку

Протокол должен содержать информацию об общем количестве баллов, присвоенных Комиссией каждой заявке, и о количестве баллов по каждому критерию Конкурса.

5.15. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня подписания членами Комиссии протокола оценки заявок готовит проект постановления Администрации об утверждении списка победителей Конкурса и предоставлении победителям Конкурса субсидии (далее – постановление Администрации о предоставлении субсидии).

VI. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня утверждения постановления Администрации, указанного в пункте 5.15 настоящего Порядка, направляет каждому победителю Конкурса соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимого проекта (программы) (далее - Соглашение), в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Администрации.

6.2. Соглашение должно содержать в том числе:

- 6.2.1. Объем и целевое назначение субсидии;
- 6.2.2. Права и обязанности сторон, в том числе обязательства победителя Конкурса;
- 6.2.3. Порядок перечисления субсидии;
- 6.2.4. Значения показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренные Приложением 5 к настоящему Порядку (далее - результаты и показатели предоставления субсидии), и их значения;
- 6.2.5. Обязательство победителя Конкурса по представлению отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии;
- 6.2.6. Обязательство победителя Конкурса по возврату субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 6.8. настоящего Порядка;
- 6.2.7. Обязательство получателя субсидии информировать представителей целевой группы общественно значимого проекта (программы) о том, что соответствующие мероприятия в рамках реализации значимого проекта (программы) проводятся с использованием средств субсидии, полученной по результатам конкурсного отбора СО НКО на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимого проекта (программы);
- 6.2.8. Согласие Получателя субсидии на осуществление в отношении него проверок Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии; выражает согласие на проведение.
- 6.3. Победитель Конкурса в течение пяти рабочих дней со дня получения Соглашения представляет в уполномоченный орган подписанное Соглашение в двух экземплярах.
В течение пяти рабочих дней со дня поступления от победителя Конкурса подписанного Соглашения уполномоченный орган передает его на подпись главе Пожарского муниципального округа и возвращает победителю конкурса один экземпляр подписанного Соглашения.
- 6.4. В течение 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения уполномоченный орган направляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации для перечисления субсидии на счет СО НКО копию постановления Администрации о предоставлении субсидии, копию Соглашения, копию справки о наличии у СО НКО расчетного счета в кредитной организации.
- 6.5. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня принятия решения об оказании поддержки СО НКО вносит запись в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций Пожарского муниципального округа - получателей поддержки.
- 6.6. Ответственность за недостоверность данных, представляемых в Администрацию, и целевое использование субсидии несут получатели субсидии.
- 6.7. Получатель субсидии обязан представить в Администрацию отчет об использовании субсидии в срок, указанный в Соглашении.
- 6.8. В случае непредставления получателем субсидии отчета об её использовании, а также в случае нецелевого использования субсидии и недостижения значения показателей результативности предоставления субсидии Администрация направляет получателю субсидии письменное

уведомление о необходимости возврата неправомерно полученной (использованной) субсидии.

Получатель субсидии обязан вернуть указанные средства в бюджет Пожарского муниципального округа в течение 20 дней с момента получения данного уведомления.

Администрация по истечению установленного для возврата срока принимает меры по взысканию с Получателя субсидии неправомерно полученной (использованной) и невозвращенной субсидии в судебном порядке.

6.9. Контроль за соблюдением получателями субсидий и их целевым использованием осуществляется Администрацией.

Форма

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Пожарского
муниципального округа социально
ориентированным некоммерческим
организациям, осуществляющим
деятельность, направленную на
сохранение и защиту самобытности,
культуры, языков и традиций
коренных малочисленных народов
Дальнего Востока, проживающих на
территории Пожарского
муниципального округа, на
финансовое обеспечение затрат,
связанных с реализацией
общественно значимых проектов
(программ)

ЗАЯВКА

**на участие в конкурсном отборе социально-ориентированных
некоммерческих организаций в целях предоставления им субсидии из
бюджета Пожарского муниципального Пожарского муниципального
округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией
общественно значимых проектов (программ)**

1. Наименование организации-заявителя:

Адрес: _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

Количество членов (участников) организации: физических лиц

Е-mail (при наличии): _____

Телефон/факс: _____

2. Ф.И.О. руководителя организации:

Тел.: _____

3. Общая сумма расходов (в рублях) организации за предыдущий
год _____

Доходы организации (в рублях) за предыдущий год (указать в разрезе
источников)

4. Наименование проекта (программа):

5. Краткая описание проекта (программы), описание мероприятий (текст также необходимо представить отдельно, но не более чем на 10 листах).

6. Описание проблемы, которая решается посредством реализации проекта (программы), мероприятий, обоснование необходимости реализации проекта, проведения мероприятий:

7. Цели и задачи проекта, мероприятий (мероприятия):

8. Сроки реализации проекта (программы), проведения мероприятий:

9. Ожидаемые результаты:

10. Расчет затрат на реализацию проекта (программы), проведение мероприятий:

№ п/п	Перечень товаров, работ и услуг, необходимых на реализацию проекта (программы)	Сумма затрат, руб.
	Общая сумма запрашиваемой субсидии	

11. Перечень прилагаемых к заявлению документов:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов

Подтверждаю, что вся информация, представленная в заявке, а также дополнительные материалы являются достоверными.

Подписанием настоящего документа подтверждаю (даю заверение о следующих обстоятельствах):

1. Организация создана в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах и осуществляет на территории Приморского края в соответствии со своим уставом деятельность;

2. Организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к общественной организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении СО НКО не введена процедура банкротства, деятельность СО НКО не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3. У организации отсутствует просроченная задолженность по возврату во все уровни бюджета Российской Федерации субсидий и (или) грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций;

4. Организации не предоставлены средства субсидии из бюджета Приморского края на те же цели и мероприятия, указанные в настоящей Заявке;

5. Организация не имеет фактов нецелевого использования СО НКО субсидий и (или) грантов в форме субсидий, полученных из федерального, краевого бюджета или местного бюджетов, в течение последних трех лет до даты подачи заявки на участие в Конкурсе;

6. СО НКО не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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;

7. Организация не имеет в составе учредителей общественных объединений, являющихся политическими партиями (далее - политические партии), в уставе отсутствует использование наименования политической партии, отсутствуют факты передачи пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет до дня начала приема заявок и прилагаемых к ним документов;

8. С условиями Конкурса ознакомлен и согласен.

Руководитель некоммерческой организации
(лицо, наделенное полномочиями на подачу
заявки от имени организации на основании доверенности):

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г. _____

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Пожарского муниципального округа социально
ориентированным некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность, направленную на
сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и
традиций коренных малочисленных народов Дальнего
Востока, проживающих на территории Пожарского
муниципального округа, на финансовое обеспечение
затрат, связанных с реализацией общественно значимых
проектов (программ)

Критерии оценок заявок и прилагаемых к ним документов на участие в конкурсном отборе социально-ориентированных некоммерческих организаций в целях предоставления им субсидии из бюджета Пожарского муниципального округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых проектов (программ)

№ п/п	Наименование критерия оценки	Значение критерия оценки	Балльная наполняемость
1.	Актуальность и значимость проекта (программы)	Проект (программа) актуален/не актуален. Предлагаемые к реализации мероприятия направлены на сохранение и развитие самобытности, культуры и традиций коренных малочисленных народов/ предлагаемые к реализации мероприятия не соответствуют поставленной проектом задаче.	от 5 до 0
2.	Результативность проекта (программы)	Реализация мероприятий проекта (программы) решает заявленную задачу, направленную на сохранение и развитие самобытности, культуры и традиций коренных малочисленных народов/ Реализация проекта (программы) не решает заявленную задачу.	от 5 до 0

№ п/п	Наименование критерия оценки	Значение критерия оценки	Балльная наполняемость
3.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта (программы) и её ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	Установлены измеримые результаты реализации проекта (программы), которые полностью соответствуют планируемым расходам / Результаты реализации проекта (программы) не установлены, результаты реализации программы (проекта) не могут быть достигнуты	от 5 до 0
4.	Реалистичность бюджета проекта (программы) и обоснованность планируемых расходов на его реализацию	Бюджет проекта (программы) реалистичен, предполагаемые расходы соответствуют запланированным мероприятиям проекта (программы), по всем расходам даны корректные обоснования и комментарии / Бюджет проекта (программы) не реалистичен, предполагаемые расходы не соответствуют запланированным мероприятиям проекта (программы)	от 5 до 0
5.	Опыт СО НКО по успешной реализации проекта (программы) и использованию целевых бюджетных средств	У членов команды есть опыт успешной реализации проектов (программ)/ У членов команды отсутствует опыт в реализации проектов (программ)	от 5 до 0

№ п/п	Наименование критерия оценки	Значение критерия оценки	Балльная наполняемость
6.	Наличие количественных показателей реализации (количество благополучателей результатов реализации проекта (программы)	Количество благополучателей от реализации мероприятий проекта (программы)	от 5 до 0
7.	Дополнительные критерии:	Участие СО НКО в мероприятиях местного, краевого и федерального уровня, направленных на сохранение и развитие самобытности, культуры и традиций коренных малочисленных народов, за предшествующие 3 года. Организацией представлены сведения – дипломы, грамоты и др. СО НКО представлена другая дополнительная информация и документы	от 5 до 0

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Пожарского муниципальный
округа социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность,
направленную на сохранение и защиту
самобытности, культуры, языков и
традиций коренных малочисленных
народов Дальнего Востока,
проживающих на территории
Пожарского муниципального округа, на
финансовое обеспечение затрат,
связанных с реализацией общественно
значимых проектов (программ)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) субъекта персональных данных)

в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации
Пожарского муниципального округа на обработку моих персональных
данных, а именно: фамилия, имя, отчество, номер телефона, должность,
место работы и другие сведения для участия в конкурсном отборе
социально ориентированных некоммерческих организаций в целях
предоставления им субсидий из бюджета Пожарского муниципального
округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией
общественно значимой проекта (программы) _____

(наименование общественно значимой программы (проекта))

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Пожарского муниципальный
округа социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность,
направленную на сохранение и защиту
самобытности, культуры, языков и
традиций коренных малочисленных
народов Дальнего Востока, проживающих
на территории Пожарского
муниципального округа, на финансовое
обеспечение затрат, связанных с
реализацией общественно значимых
проектов (программ)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с протоколом оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора в целях предоставления им субсидий из бюджета Пожарского муниципального округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых проектов (программ), от «__» _____ 20__ года принято решение предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимой проекта (программы)

(наименование общественно значимой программы (проекта))
в размере _____ руб.

Глава Пожарского
муниципального округа

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Пожарского муниципальный
округа социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность,
направленную на сохранение и защиту
самобытности, культуры, языков и
традиций коренных малочисленных
народов Дальнего Востока, проживающих
на территории Пожарского
муниципального округа, на финансовое
обеспечение затрат, связанных с
реализацией общественно значимых
проектов (программ)

**Показатели результативности предоставления субсидии и показатели,
необходимые для достижения результатов предоставления субсидии**

N п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии
1.	Целевое использование средств субсидии	Средства субсидии использованы на запланированные мероприятия в соответствии с проектом (программой) (отчет о целевом использовании средств субсидии представлен в установленные сроки)
2.	Количества мероприятий, проведенных СО НКО в рамках реализации общественно значимой проекта (программы), и количества мероприятий местного, краевого и федерального уровня с участием СО НКО	количество мероприятий, проведенных СО НКО в рамках реализации общественно значимой проекта (программы) и количество мероприятий местного, краевого и федерального уровня с участием СО НКО
3.	Число благополучателей от реализации СО НКО общественно значимого проекта (программы), человек	Фактическое число благополучателей от реализации СО НКО общественно значимого проекта (программы) соответствует запланированному числу благополучателей

постановлением администрации
Пожарского муниципального округа
Приморского края
от «21» июня 2023 года № 684-па

**Положение
о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных
некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность,
направленную на сохранение и защиту самобытности, культуры, языков
и традиций коренных малочисленных народов Дальнего Востока,
проживающих на территории Пожарского муниципального округа, в
целях предоставления им субсидий из местного бюджета на финансовое
обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий общественно
значимых проектов (программ)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций коренных малочисленных народов Дальнего Востока, проживающих на территории Пожарского муниципального округа, в целях предоставления им субсидий из местного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий общественно значимых проектов (программ) (далее - Положение), определяет порядок формирования и деятельности, а также основные функции конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций в целях предоставления им субсидий из бюджета Пожарского муниципального округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов) (далее соответственно - Комиссия, Конкурс, СО НКО).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом и в своей деятельности руководствуется федеральными законами, нормативными правовыми актами Пожарского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Уполномоченный орган по организации Конкурса и приему документов СО НКО на участие в Конкурсе в лице отдела стратегического развития и поддержки предпринимательства администрации Пожарского муниципального округа (далее - уполномоченный орган).

II. ФУНКЦИИ И ПРАВА КОМИССИИ

2.1. В рамках своей деятельности Комиссия на первом этапе Конкурса осуществляет следующие функции:

2.1.1. Рассмотрение заявок СО НКО и прилагаемых к ним документов на участие в Конкурсе (далее - заявка) на соответствие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий из бюджета Пожарского

муниципальный округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность, направленную на сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций коренных малочисленных народов Дальнего Востока, проживающих на территории Пожарского муниципального округа, на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых проектов (программ) (далее - Порядок);

2.1.2. Принятие решения о допуске СО НКО к участию в Конкурсе, о направлении заявки на доработку или об отказе в допуске СО НКО к участию в Конкурсе (с указанием причины).

Участниками Конкурса считаются СО НКО, в отношении которых принято решение о допуске к участию в Конкурсе (далее - участники Конкурса).

2.2. В рамках своей деятельности Комиссия на втором этапе Конкурса осуществляет следующие функции:

2.2.1. Оценку заявок участников Конкурса в соответствии с критериями оценки заявок, утвержденными Приложением 2 к Порядку (далее - критерии оценки), и определение итогового балла каждой заявки (далее - итоговый балл);

2.2.2. Принятие решения о победителях Конкурса.

2.3. Комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

2.3.1. Запрашивать необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

2.3.2. Обобщать и анализировать полученную информацию;

2.3.3. Приглашать на заседания Комиссии уполномоченных представителей участников Конкурса;

2.3.4. Заслушивать на заседаниях Комиссии уполномоченных представителей участников конкурсного отбора.

III. СОСТАВ, СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Состав Комиссии формируется администрацией Пожарского муниципального округа.

3.2. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее семи человек.

3.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- выносит на обсуждение вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

3.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку заседаний Комиссии;
- организует предварительное ознакомление членов Комиссии с

заявками;

- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания Комиссии и его повестке;
- приглашает на заседания Комиссии уполномоченных представителей участников Конкурса;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

3.7. В случае отсутствия секретаря Комиссии на заседании Комиссии его полномочия исполняет другой член Комиссии по решению председательствующего на заседании Комиссии.

3.8. Повестка дня и материалы к заседанию Комиссии предоставляются членам Комиссии не позднее чем за пять дней до заседания Комиссии.

3.9. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично, без права замены.

3.10. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.

3.11. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

3.12. Член Комиссии осуществляет свое право на голосование лично, имеет один голос по каждому из предложений и подает его путем выражения своей воли открытым голосованием «ЗА», «ПРОТИВ» либо как воздержавшийся от голосования.

3.13. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.14. Решения Комиссии оформляются:

- протоколом рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе;
- протоколом оценки заявок и определения победителей Конкурса;
- протоколом о признании Конкурса несостоявшимся.

Протоколы оформляются и подписываются председательствующим на заседании и членами Комиссии в течение двух рабочих дней со дня заседания Комиссии.

3.15. Протокол рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе должен содержать:

- сведения о СО НКО, подавших заявки (полное и сокращенное наименование (последнее - при наличии));
- информацию о членах Комиссии, принимающих участие в заседании Комиссии;
- решение о допуске СО НКО к участию в Конкурсе, о направлении заявки на доработку или об отказе в допуске к участию в Конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Порядка, которым не соответствует СО НКО и поданная СО НКО заявка;
- сведения о результатах голосования, в том числе о решении каждого члена Комиссии о допуске СО НКО к участию в Конкурсе, направлении заявки на доработку или об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

- сведения об особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол.

3.16. Протокол оценки заявок и определения победителей Конкурса должен содержать:

- сведения об участниках Конкурса;
- информацию о членах Комиссии, принимающих участие в заседании Комиссии;
- сведения об итоговых баллах каждой заявки с указанием количества баллов по каждому из критериев оценки, в том числе сведения о результатах голосования каждого члена Комиссии, включая сведения об особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол; решение о победителях Конкурса.

3.17. Протокол о признании Конкурса несостоявшимся должен содержать решение о признании Конкурса несостоявшимся с обоснованием такого решения.

3.18. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое приобщается к протоколам заседаний Комиссии.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Пожарского муниципального округа
Приморского края
от «21» июня 2023 года № 684-па

Типовая форма соглашения (договора) о предоставлении субсидии из бюджета Пожарского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность, направленную на сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций коренных малочисленных народов Дальнего Востока, проживающих на территории Пожарского муниципального округа, на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий общественно значимых проектов (программ).

пгт Лучегорск

«___» _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

Администрация Пожарского муниципального округа, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице

(наименование должности руководителя Администрации или уполномоченного им лица)

_____, действующего
(фамилия, имя, отчество)

на основании

(положение об органе власти, доверенность, приказ или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с одной стороны и

_____,
(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице

(наименование должности лица, представляющего Получателя)

_____, действующего
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

на основании

_____,
(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Пожарского муниципального округа от «__» __ 20__ г. №_ «_____»

(наименование постановления администрации Пожарского муниципального округа, утверждающего Порядок оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Пожарского муниципального округа)

(далее – Порядок), заключили настоящее соглашение (договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Пожарского муниципального округа в 20__ году субсидии на _____

(указание цели предоставления субсидии)

(далее - Субсидия) в рамках муниципальной программы Пожарского муниципального округа «Поддержка экономического и социального развития коренных малочисленных народов Дальнего Востока, проживающих на территории Пожарского муниципального округа» (далее – Программа).

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенных Администрации как получателю средств бюджета Пожарского муниципального округа по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере:

по коду БК _____ в сумме _____ (_____) рублей;
(код БК) (сумма прописью)

по коду БК _____ в сумме _____ (_____) рублей.¹
(код БК) (сумма прописью)

2.2. Размер Субсидии устанавливается в соответствии с Порядком.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком:

3.1.1. на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем в Администрацию документов, установленных в соответствии с Порядком.

3.2. Получатель направляет Субсидии на финансовое обеспечение расходов, определенных Порядком:²

3.2.1. _____;

3.2.2. _____.

3.3. Субсидия предоставляется при соблюдении условий, предусмотренных Порядком, в том числе:³

3.3.1. _____;

3.3.2. _____.

3.4. Перечисление Субсидии Получателю осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные Порядком:

на лицевой счет, открытый юридическому лицу в территориальном органе Федерального казначейства, для перечисления Субсидии, источником

¹В случае предоставления Субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета, краевого бюджета в составе кода БК указывается код цели, присваиваемый Федеральным казначейством субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований.

²Перечисляются установленные Порядком направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия.

³Указываются конкретные условия, установленные Порядком.

финансового обеспечения которой являются средства федерального, краевого (местного) бюджетов, в соответствии с Порядком предоставления субсидии и Соглашением, заключенным с территориальным органом Федерального казначейства, или на расчетный счет, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации для перечисления Субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального, краевого (местного) бюджетов, в соответствии с Порядком;

на расчетный счет, открытый индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, для перечисления Субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального, краевого и местного бюджетов в соответствии с Порядком.

IV. Взаимодействия Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения на основании решения комиссии при администрации Пожарского муниципального округа по вопросам оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям от «__»_____20__ года № ____.

4.1.2. Установить показатели результативности в Приложении 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.⁴

4.1.3. Осуществлять оценку достижения показателей результативности, установленных Порядком, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения⁵, на основании отчета о достижении значений показателей результативности, представленного в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Соглашения по форме, установленной в Приложении 2 к настоящему Соглашению (если иная форма не установлена Порядком) или по форме, установленной Порядком, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

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

4.1.6. Доводить до Получателя сведения о реквизитах счетов, значения

⁴Пункт предусматривается, если Порядком установлено право Администрации устанавливать в Соглашении показатели результативности.

⁵ В Приложении № 1 указываются показатели результативности, установленные: Порядком или Администрацией в соответствии с пунктом 4.1.3 настоящего Соглашения.

ИНН и КПП получателя (администратора поступлений в бюджет), код классификации доходов бюджетов Российской Федерации и другую информацию, необходимую для заполнения платежных документов в целях возврата Субсидии.

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

4.1.7.1. _____;

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации на текущий финансовый год по кодам БК, указанным в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.2.2. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа государственного (муниципального) финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком 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 одного рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении.

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 4.1.5 настоящего Соглашения.

4.2.4. Расторгать настоящее Соглашение в одностороннем порядке в случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности, установленные Порядком и настоящим Соглашением.

4.2.5. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком, в том числе:

4.2.5.1. _____;

4.2.5.2. _____.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе:

4.3.1.1. предоставить Администрации документы, необходимые для предоставления Субсидии, указанные в пункте 3.1.2. настоящего Соглашения;

4.3.1.2. направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, указанных в пункте 3.2 настоящего Соглашения;

4.3.1.3. не приобретать иностранную валюту за счет Субсидии.

4.3.2. Обеспечить достижение значений показателей результативности,

установленных Порядком и настоящим Соглашением.

4.3.3. Обеспечить представление в Администрацию в срок до

(указывается периодичность, срок, дата)

отчета о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование субсидии.

4.3.4. Направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии.

4.3.5. В случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.5. настоящего Соглашения:

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

4.3.5.2. возвращать в бюджет Пожарского муниципального округа Субсидию в размере, указанном в требовании, и в сроки, определенные Порядком.

4.3.6. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.7. Обеспечить согласие и беспрепятственный доступ на осуществление Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.3.8. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий, в том числе:

4.3.8.1. _____.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к Администрации за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий, в том числе:

4.4.3.1. _____.

V. Ответственность Сторон

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

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению: _____

VII. Заключительные положения

7.1. 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.

7.2. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами, 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.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется на основании изменений условий и порядка предоставления Субсидии, внесенных в Порядок в установленном порядке, а также по основаниям согласно положениям пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, по инициативе Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в силу после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

7.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем показателей результативности, установленных настоящим Соглашением.

7.6. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу (по одному экземпляру для каждой из Сторон).

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Наименование Администрации	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес, фактический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес, фактический адрес)
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения будет открыт лицевой счет

IX. Подписи Сторон

Наименование должности руководителя Администрации или уполномоченного им лица в соответствии с преамбулой Соглашения	Наименование должности руководителя (иного уполномоченного лица, представляющего Получателя)
--	---

_____/_____
(подпись) (ФИО)
МП

_____/_____
(подпись) (ФИО)
МП

Приложение 1

к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета Пожарского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность, направленную на сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций коренных малочисленных народов Дальнего Востока, проживающих на территории Пожарского муниципального округа, на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий общественно значимых проектов (программ)

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
1	2	3	4	5

Приложение 2

к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета Пожарского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность, направленную на сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций коренных малочисленных народов Дальнего Востока, проживающих на территории Пожарского муниципального округа, на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий общественно значимых проектов (программ).

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности
по состоянию на « ____ » _____ 20 ____ года

Наименование Получателя _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель Получателя _____

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(ФИО)

(телефон)

« ____ » _____ 20 ____ год