

АДМИНИСТРАЦИЯ МАСЛЯНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04 2021

№ 214-1200

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, направленных на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления на территории Маслянинского района Новосибирской области на 2021-2023 годы»

В соответствии с абзацем вторым пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления на территории Маслянинского района Новосибирской области на 2021-2023 годы», утвержденной постановлением администрации Маслянинского района Новосибирской области от 12.11.2020 №525-па,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий, направленных на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления на территории Маслянинского района Новосибирской области на 2021-2023 годы».

2. Постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 09.07.2018 № 369-па "Об утверждении порядка предоставления физическим лицам социальных выплат (грантов) для оплаты расходов по реализации проектов-победителей территориальных общественных самоуправлений "Районного конкурса социально значимых проектов среди территориальных общественных самоуправлений", постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 17.08.2018 №413-па "О внесении изменений в постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 09.07.2018 №369-па" признать

утратившими силу.

3. Опубликовать постановление в вестнике официальных документов администрации и Совета депутатов Маслянинского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Маслянинского района Новосибирской области по социальным вопросам Н.А.Валюх.

Глава
Маслянинского района
Новосибирской области



П.Г.Прилепа

Приложение
Утверждено
постановлением администрации
Маслянинского района
Новосибирской области
от 29.04 2021 № 224-122

Порядок предоставления грантов в форме субсидий, направленных на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления на территории Маслянинского района Новосибирской области на 2021-2023 годы»

1. Общие положения

1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий, направленных на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления на территории Маслянинского района Новосибирской области на 2021-2023 годы» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления на территории Маслянинского района Новосибирской области на 2021-2023 годы», утвержденной постановлением администрации Маслянинского района от 12.11.2020 №525-па (далее – Программа).

2. Порядок определяет цели предоставления субсидий, категории получателей субсидий, критерии отбора получателей субсидий, порядок проведения отбора получателей субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение.

3. Предоставление субсидии осуществляется в целях обеспечения устойчивого функционирования и развития ТОС на территории Маслянинского района Новосибирской области на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, направленных на реализацию социально значимых проектов:

3.1. По одному из следующих приоритетных направлений:

1) Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей ТОС услугами организаций культуры (например, площадка для выступлений и т.д.).

1) Обеспечение условий для развития на территории ТОС физической культуры, массового спорта (например, обустройство хоккейных коробок и т.д.)

2) Организация благоустройства, озеленения, художественного оформления территории ТОС (детские площадки и т.д.).

3) Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (ремонт, обустройство памятников, мемориалов и т.д.).

4) Создание и благоустройство парков, скверов, пешеходных дорожек.

5) Иные проекты, направленные на решение вопросов местного значения в сфере развития общественной инфраструктуры, предусмотренные пунктами 7.2, 13.1, 22 (в части содержания мест захоронения), 26, 27, 28, 33 части 1 статьи 14 ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

3.2. С назначением затрат на:

1) приобретение товаров, необходимых для реализации социально значимого проекта;

2) оплату выполненных работ и оказания услуг сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами по договорам гражданско-правового характера, необходимых для реализации социально значимого проекта.

4. Гранты предоставляются главным распорядителем бюджетных средств - администрацией Маслянинского района, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, предусмотренных за счет средств бюджета Маслянинского района Новосибирской области, в том числе средств бюджета Маслянинского района Новосибирской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из областного бюджета Новосибирской области.

5. Получателями субсидий (далее – заявители) являются:

территориальные общественные самоуправления в форме некоммерческих организаций, виды деятельности которых, соответствуют направлению реализации социально значимых проектов в соответствии с п. 3.1 Порядка;

физические лица - участники территориальных общественных самоуправлений, имеющие намерение реализовать социально значимый проект (далее - заявители).

6. Прием документов на участие в конкурсе осуществляется ответственным специалистом администрации Маслянинского района Новосибирской области. Претендент подает заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

Прием документов на участие в конкурсе ведется в сроки, установленные в положении о проведении конкурса.

7. Сведения о субсидиях, планируемых к предоставлению из бюджета Маслянинского района Новосибирской области, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете Маслянинского района Новосибирской области.

8. Участник конкурса, не позднее, чем за 5 дней до даты окончания проведения оценки социально значимых проектов, вправе внести изменения в календарный план реализации проекта и расшифровку расходов проекта, если указанные изменения не меняют цель социально значимого проекта.

2. Порядок проведение отбора получателей субсидий

9. Субсидии предоставляются по результатам проведения конкурса социально значимых проектов (далее - конкурс).

10. Организатором конкурса является отдел организации социального обслуживания населения администрации Маслянинского района Новосибирской области.

11. Конкурсная процедура состоит из следующих этапов:

публикация информационного сообщения о проведении конкурса;

прием заявок;

рассмотрение заявок;

подведение итогов конкурса на заседании конкурсной комиссии.

Положение о конкурсной комиссии, содержащее порядок ее формирования, и состав утверждаются постановлением администрации Маслянинского района Новосибирской области.

Гранты предоставляются по результатам отбора, проводимого конкурсной комиссией по отбору (далее - конкурсная комиссия).

Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Маслянинского района Новосибирской области.

В состав конкурсной комиссии входят: председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии формируются из представителей структурных подразделений администрации Маслянинского района, депутатов Совета депутатов представителей общественных объединений, действующих на территории Маслянинского района Новосибирской области.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о комиссии и настоящим Порядком.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки и приложенные к ним документы, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении гранта в соответствии с настоящим Порядком, определяет победителя отбора на основании критериев оценки заявок.

12. Информационное сообщение о проведении конкурса размещается на едином портале, а также на официальном сайте администрации Маслянинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 5 рабочих дней до даты приема заявлений.

13. Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

а) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;

б) о сроках проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

в) время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления заявок на участие в конкурсе;

г) номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

д) цели предоставления субсидии, а также результаты предоставления субсидии;

е) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

ж) требования к участникам отбора, перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

и) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора (в случае наличия оснований для возврата заявок участников отбора), порядка внесения изменений заявки участников отбора;

к) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

л) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

м) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение);

н) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

о) дату размещения результатов отбора на официальном сайте администрации Маслянинского района Новосибирской области в сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

14. Участники конкурса должны соответствовать на дату подачи заявки на участие в конкурсе, следующим требованиям:

у участника конкурса должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Маслянинского района Новосибирской области, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Маслянинским районом Новосибирской области;

участники конкурса - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участники конкурса не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в 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;

участники конкурса не должны получать средства из бюджета Маслянинского района Новосибирской области, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пункта 3.1.Порядка.

15. Заявитель имеет право представить на конкурс не более чем один социально значимый проект, место реализации которого соответствует месту нахождения заявителя.

16. Для участия в конкурсе заявитель в срок, установленный в информационном сообщении, представляет в отдел организации социального обслуживания населения администрации Маслянинского района, заявление на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

социально значимый проект, включающий постановку проблемы, указание целей и задач, механизмов и способов достижения целей, план мероприятий и сроков их реализации (далее - календарный план), описание итогового события (планируемых результатов), график финансового обеспечения расходов (далее - расшифровка расходов), на бумажном носителе, подписанный заявителем;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц);

копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

решение руководящего органа заявителя об участии в конкурсе (для некоммерческих организаций);

копия Устава (для некоммерческих организаций);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня направления заявления (допускается представление выписки, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы России (для некоммерческих организаций);

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (для физических лиц);

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для физических лиц);

решение руководящего органа территориального общественного самоуправления об участии в конкурсе заявителя, осуществлении им проекта с делегированием полномочий (для физических лиц);

выписка из реестра уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном образовании о регистрации устава территориального общественного самоуправления (для некоммерческих организаций - органов территориальных общественных самоуправлений, физических лиц - представителей территориальных общественных самоуправлений);

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@, выданная в отношении заявителя, по состоянию на дату подачи заявления;

согласие собственника земельного участка, на территории которого планируется реализация социально значимого проекта, на использование земельного участка (в случае если социально значимый проект предусматривает использование такого земельного участка), а также на принятие в собственность и обеспечение надлежащего содержания элементов благоустройства территории, размещенных на земельном участке в рамках реализации социально значимого проекта;

документы, подтверждающие планируемые затраты на выполнение мероприятий социально значимого проекта;

согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных» (для физических лиц);

согласие получателя субсидии, а также лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление администрацией Маслянинского района и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

документ, содержащий сведения о банковских реквизитах для перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом социально значимых проектов.

Копии документов заверяются заявителем посредством проставления надписи «Копия верна» с указанием даты заверения и подписи заявителя.

17. Социально значимые проекты, представленные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

18. При получении заявления и документов, предусмотренных пунктом 16 Порядка, специалист отдела организации социального обслуживания населения

администрации Маслянинского района выдает заявителю расписку с указанием даты и времени их приема.

Заявка, включающая в себя заявление и документы, регистрируется в книге регистрации заявок на предоставление гранта в форме субсидий по форме, согласно приложению № 2 к Порядку, и в течение трех рабочих дней со дня их поступления передаются в конкурсную комиссию.

19. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок принимает решение о признании заявителей участниками конкурса или об отказе в признании заявителя участником конкурса по основаниям, предусмотренным пунктом 20 Порядка, о чем заявителю, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, направляется письменное уведомление на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

20. Заявитель не признается участником конкурса по следующим основаниям:

подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 14 Порядка;

непредставление заявителем (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 16 Порядка;

несоответствие представленных заявителем заявления и документов требованиям, установленным пунктом 16 Порядка;

направление реализации социально значимого проекта не соответствует направлениям, предусмотренным пунктом 3.1 Порядка;

недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

21. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня признания заявителей участниками конкурса:

назначает дату, время и место проведения оценки социально значимых проектов с извещением участников конкурса и предложением провести презентацию проекта;

производит оценку социально значимых проектов заявителей в соответствии с критериями, предусмотренными пунктом 22 Порядка, по трехбалльной системе по каждому из критериев с последующим суммированием баллов, присвоенных проекту каждым членом комиссии по отдельно взятому критерию.

22. Критерии оценки социально значимого проекта

№	Критерии	Содержание	Высокая (3 балла)	Средняя (2 балла)	Низкая (1 балл)
1.	Актуальность	Соответствие проекта целям конкурса			
2.	Обоснованность	Финансово – экономическая обоснованность			

		проекта (наличие сметы)			
3.	Адресность	Ориентация на жителей определенной территории			
4.	Масштабность	Количество жителей, вовлеченных в реализацию проекта			
6.	Результативность	Деятельность проекта будет продолжена			

23. По результатам оценки проектов формирует единый рейтинг участников конкурса в отношении всех проектов. Участнику конкурса, набравшему наибольшее количество баллов по проекту, присваивается первый номер в рейтинге, далее номера в рейтинге присваиваются в зависимости от набранных баллов.

При равенстве баллов, участнику конкурса, заявка которого подана раньше, присваивается меньший порядковый номер рейтинга.

24. В соответствии с рейтингом в пределах лимитов бюджетных обязательств конкурсная комиссия принимает решение о признании участников конкурса победителями и осуществляет подготовку решения о предоставлении им грантов в форме субсидий с указанием их размеров, определяемых на основании представленных проектов.

25. Заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который содержит следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников конкурса;

информация о заявителях, заявки, которых были рассмотрены;

информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений информационного сообщения о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

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

наименование получателей субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемых субсидий.

26. На основании протокола заседания конкурсной комиссии формируется реестр победителей конкурса, в отношении которых принято решение о предоставлении грантов, в форме субсидий с указанием размера предоставляемых субсидий, которое направляется вместе с протоколом заседания комиссии в отдел организации социального обслуживания населения администрации Маслянинского района Новосибирской области.

На основании протокола конкурсной комиссии готовится распоряжение

администрации Маслянинского района Новосибирской области о финансовой поддержке проектов -победителей, на основании которого заключается трехсторонний Договор о реализации проекта-победителя территориального общественного самоуправления с использованием средств бюджета Маслянинского района Новосибирской области по форме согласно приложению № 3 к Порядку, в трех экземплярах.

Грант на реализацию проектов-победителей перечисляется некоммерческой организации, победившей в конкурсном отборе среди некоммерческих организаций на оказание территориальному общественному самоуправлению организационной помощи при реализации социально-значимых проектов.

27. Указанные в пункта 25 Порядка сведения размещаются специалистом отдела организации социального обслуживания населения администрации Маслянинского района на едином портале и официальном сайте администрации Маслянинского района Новосибирской области в течение 3 рабочих дней с момента получения протокола заседания конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 25 Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

28. Условиями предоставления субсидий являются:

соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

представление получателем субсидии достоверной информации;

осуществление получателем субсидии затрат на цели предоставления субсидии в течение периода с даты подачи заявки до 30 ноября года предоставления субсидии.

согласие получателя субсидии, а также лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление администрацией Маслянинского района и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрет приобретения за счет средств, полученных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

29. Со дня размещения информации об итогах конкурса на официальном сайте:

29.1. Специалист отдела организации социального обслуживания населения администрации Маслянинского района Новосибирской области выдает победителю:

в течение 5 дней - проект соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку;

в течение 15 дней - подписанный экземпляр соглашения о предоставлении гранта;

заключенные соглашения в течение рабочего дня направляет в отдел учета и отчетности администрации Маслянинского района Новосибирской области.

30. Победитель конкурса представляет в отдел организации социального обслуживания населения в течение 10 дней - подписанный со своей стороны соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии.

31. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

выявление факта несоблюдения условий предоставления субсидий, предусмотренных пункта 28 Порядка, после признания участника конкурса победителем конкурса;

уклонение победителя конкурса от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

32. Победитель конкурса имеет право отказаться от получения субсидии, письменно уведомив об этом администрацию Маслянинского района в течение трех дней со дня получения уведомления об итогах конкурса.

33. При недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Маслянинского района Новосибирской области на текущий финансовый год, размер субсидии, полагающийся каждому из победителей конкурса, уменьшается пропорционально имеющимся бюджетным средствам.

34. Соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Маслянинского района, и должно предусматривать:

целевое назначение гранта;

условия предоставления гранта;

размер гранта;

сроки (периодичность) перечисления гранта;

порядок и сроки возврата гранта в случае нарушения условий соглашения и порядок возврата остатков гранта, не использованного в текущем финансовом году (в случае отсутствия решения администрации Маслянинского района, о наличии потребности у получателя гранта в указанных средствах);

порядок внесения изменений и расторжения соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

порядок, сроки и формы представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

ответственность сторон за несоблюдение соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии.

В соглашение включается обязательное условие о согласовании получателем субсидии новых условий соглашения или расторжения соглашения в случае уменьшения администрации муниципального района, как главному распорядителю - получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящему к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Изменение условий соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии возможно по соглашению сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения, которое является его неотъемлемой частью и вступает в

действие после его подписания сторонами. При этом изменений существенных условий соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии не допускается.

4. Требования к отчетности

35. По результатам выполнения социально значимого проекта получатель субсидии представляет в отдел организации социального обслуживания населения администрации Маслянинского района отчетные документы об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия и о достижении результатов в порядке, сроки и по форме, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

36. Отдел организации социального обслуживания населения администрации Маслянинского района и орган муниципального финансового контроля муниципального района осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Маслянинского района Новосибирской области.

37. Выявление фактов нецелевого использования субсидии, нарушения получателем субсидии условий, установленных при его предоставлении, а также недостижения результата предоставления субсидии, и несоблюдение требований к отчетности, является основанием для расторжения соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии и возврата субсидии в бюджет Маслянинского района Новосибирской области в порядке, определенном соглашением о предоставлении гранта в форме субсидии.

38. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 37 Порядка, отдел организации социального обслуживания населения администрации Маслянинского района в течение 10 дней со дня их выявления направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Маслянинского района Новосибирской области с указанием суммы, срока возврата субсидии и реквизитов счета, на который необходимо перечислить возмещаемую сумму субсидии.

39. Получатель субсидии обязан перечислить сумму полученной субсидии в бюджет Маслянинского района Новосибирской области в указанный в требовании срок. Срок возврата не должен превышать 30 дней.

40. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году (за исключением субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия), возвращается получателем субсидии в бюджет Маслянинского района Новосибирской области в размере остатка в течение 15 дней со дня окончания отчетного финансового года.

41. В случае отказа получателя гранта от добровольного возврата, а также невозврата субсидии по истечении сроков, указанных в пунктах 38, 39 Порядка, средства гранта взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий, направленных на реализацию
мероприятий муниципальной программы
«Развитие и поддержка территориального общественного
самоуправления на территории Маслянинского района
Новосибирской области на 2021-2023 годы»

В конкурсную комиссию

от _____
(Ф.И.О.)

(наименование ТОС)
Место регистрации заявителя

(адрес по прописке)

(адрес фактического проживания)

e-mail, тел.: _____

ЗАЯВКА
на участие в районном конкурсе

№ п/п	Наименование графы	Информация
1	Название проекта	
2	Направление проекта	
3	ТОС Ф.И.О. заявителя	
4	Контактная информация (<i>номер телефона, электронная почта</i>)	
5	Количество людей на территории, которой осуществляется реализация проекта	
6	Описание проблемы, на решение которой направлен проект	
7	Цели и задачи проекта	
8	Ожидаемые результаты	
9	Сроки реализации проекта	
10	Смета проекта (<i>подробно</i>)	

Председатель ТОС (наименование ТОС) _____

Дата

Календарный план выполнения мероприятий

№	Наименование мероприятия	Сроки	Результат
1.			
2.			
3.			
...			

Пояснения к календарному плану (при наличии): _____

Председатель ТОС (наименование ТОС) _____

Дата

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий, направленных на реализацию
мероприятий муниципальной программы
«Развитие и поддержка территориального общественного
самоуправления на территории Маслянинского района
Новосибирской области на 2021-2023 годы»

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Начата _____

Окончена _____

№ п/п	Дата поступления заявления пакетом документов	с ФИО физического лица на получение гранта	на Адрес постоянного места жительства (данные регистрацион ного учета органов паспортно- визовой службы)	в Должность физического лица соответствии с протоколом собрания, конференции ТОС	Наименование проекта- победителя ТОС
----------	--	--	---	--	--

Приложение №3
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий, направленных на реализацию
мероприятий муниципальной программы
«Развитие и поддержка территориального общественного
самоуправления на территории Маслянинского района
Новосибирской области на 2021-2023 годы»

**Договор
о реализации
проекта « _____ » (наименование проекта-победителя)
территориального общественного самоуправления « _____ »
(наименование ТОС) с использованием средств местного бюджета
Маслянинского района Новосибирской области**

« ____ » _____ 20 __ года

_____ Администрация Маслянинского района Новосибирской области,
именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице
_____ (ФИО), действующего на основании Устава
_____ (наименование муниципального района), с одной
стороны, _____ (наименование ТОС) в лице _____
(ФИО), являющегося _____ (наименование органа ТОС, например,
председатель) на основании п. _____ устава территориального общественного
самоуправления _____ (наименование ТОС), именуемое в
дальнейшем «ТОС», с другой стороны, и _____ (наименование
некоммерческой организации, обладающей специальной правоспособностью),
именуемая далее – «Организация», в лице _____ (ФИО),
действующего на основании Устава, с третьей стороны, вместе именуемые
Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора, заключенного в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», является порядок предоставления и использования средств бюджета Маслянинского района Новосибирской области на реализацию проекта « _____ » (наименование проекта-победителя), подготовленного ТОСом и отобранного Администрацией по итогам конкурса, проведенного в соответствии с _____ (реквизиты муниципального правового акта о проведении конкурса).

Средства бюджета Маслянинского района Новосибирской области в сумме _____ перечисляются Организации, оказывающей ТОСу организационную поддержку, и используются Организацией и ТОСом на реализацию проекта « _____ » (наименование проекта-победителя) в

соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Маслянинского района Новосибирской области некоммерческим организациям, не являющимися муниципальными учреждениями, в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления на территории Маслянинского района Новосибирской области на 2021-2023 годы» (далее – Порядок).¹

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Своевременно перечислить Организации сумму субсидии в соответствии с Порядком.

2.1.2. Оказывать содействие Организации и ТОСу в реализации проекта-победителя.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. Требовать от Организации выполнения обязанностей, предусмотренных Порядком.

2.2.2. Требовать от Организации и ТОСа своевременной реализации проекта-победителя и предоставления ТОСом отчета, согласованного с Организацией, в срок до _____. В отчет о реализации проекта-победителя включаются описание значимости реализуемого проекта-победителя, содержание проекта, участие граждан (их списки). К отчету прилагаются фото-, видео-материалы.

2.3. Организация обязуется:

2.3.1. Заключать договоры на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, необходимых для реализации проекта-победителя, в соответствии со сметой проекта-победителя, Порядком и соглашением о предоставлении субсидии.

2.3.2. Организовывать приемку товаров, услуг, работ, осуществлять контроль их количества и качества, предъявлять претензии в случае ненадлежащего выполнения договоров, предусмотренных в п. 2.3.1 настоящего Договора.

2.3.3. Своевременно согласовать отчет, подготовленный ТОСом в соответствии с п. 2.2.2 настоящего Договора.

2.3.4. Предоставить отчет об использовании субсидии в соответствии с Порядком.

2.3.5. Выполнять иные обязанности получателя субсидии в соответствии с Порядком и соглашением о предоставлении субсидии.

2.4. Организация вправе:

2.4.1. Использовать средства субсидии на оплату договоров, предусмотренных в п. 2.3.1 настоящего Договора.

¹ Абзац меняется в зависимости от избранного способа финансирования (социальная выплата (грант), закупки), делаются соответствующие правки далее по тексту Договора.

2.4.2. Требовать от ТОСа участия в реализации проекта-победителя в части привлечения представителей ТОСа к приемке поставленных товаров, оказанных услуг, выполненных работ.

2.4.3. Осуществлять иные права получателя субсидии в соответствии с Порядком.

2.5. ТОС вправе:

2.5.1. Организовать деятельность по привлечению трудового, материального вклада граждан в осуществление проекта-победителя.

2.6. ТОС обязуется:

2.6.1. Организовать деятельность по реализации проекта-победителя.

2.6.2. Участвовать в приемке поставленных товаров, оказанных услуг, выполненных работ.

2.6.3. Подготовить, согласовать с Организацией и представить в Администрацию отчет, подготавливаемый в соответствии с п. 2.2.2 настоящего Договора.

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до _____ 20__ года.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Договора осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны Договора.

6. Реквизиты Сторон

Администрация	Организация	ТОС
---------------	-------------	-----

Глава _____ района _____/ФИО/ М.П.	Руководитель _____/ФИО/ М.П.	_____ (наименование органа ТОС) _____/ФИО/
---	------------------------------------	---

Приложение №4
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий, направленных на реализацию
мероприятий муниципальной программы
«Развитие и поддержка территориального общественного
самоуправления на территории Маслянинского района
Новосибирской области на 2021-2023 годы»

ТИПОВАЯ ФОРМА
соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Маслянинского
района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий,
в том числе предоставляемых на конкурсной основе

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

№ _____
(номер соглашения)

Администрация Маслянинского района Новосибирской области, осуществляющая в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств бюджета Маслянинского района Новосибирской области, которой как получателю средств бюджета Маслянинского района Новосибирской области доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице _____,

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

действующего(ей) на основании _____

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

с одной стороны, и _____,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемое(ый,ая) в дальнейшем «Получатель», в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица) действующего(ей) на основании

_____ ,
(реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или иного документа, удостоверяющего полномочия)

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

_____ ,
(наименование порядка предоставления гранта в форме субсидии из бюджета Маслянинского района Новосибирской области)

утвержденным постановлением Администрации района от «__» _____ 20__ г. № __ (далее – Порядок предоставления гранта), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю _____

из бюджета Маслянинского района Новосибирской области в 20__ году/20__ – 20__ годах гранта в форме субсидии (далее – грант) на

_____ ,
(наименование цели(ей) предоставления гранта)

1.1.1. В рамках реализации Получателем следующего(их) мероприятия(й):

1.1.1.1. _____ ;

1.1.1.2. _____ .

1.2. Грант предоставляется на _____

(финансовое обеспечение/возмещение)

затрат в соответствии с перечнем затрат согласно приложению № ____ к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

II. Финансовое обеспечение предоставления гранта

2.1. Грант предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации района как получателю средств бюджета Маслянинского района Новосибирской области, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цель(и), указанную(ые) в разделе I настоящего Соглашения, в размере _____ (_____) рублей ____ копеек, в том числе:

(сумма прописью)

в 20__ году _____ (_____) рублей ____ копеек – по коду БК

_____ ;

(сумма прописью) (код БК)

III. Условия предоставления гранта

3.1. Грант предоставляется в соответствии с Порядком предоставления гранта:

3.1.1. При представлении Получателем в Администрацию района в срок до «__» _____ 20__ г. следующих документов:

3.1.1.1. _____;

3.1.1.2. _____;

3.1.2. При соблюдении иных условий, в том числе:

3.1.2.1. _____;

3.1.2.2. _____.

3.2. Перечисление гранта осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.2.1. На счет для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, открытый Управлением федерального казначейства по Новосибирской области в учреждении Центрального банка Российской Федерации;

3.2.2. На счет Получателя, открытый в

_____ (наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

3.2.2.1. В соответствии с планом-графиком перечисления гранта, установленным в приложении №__ к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

3.2.2.2. Не позднее _____ рабочего дня, следующего за днем представления

Получателем в Администрацию района следующих документов:

3.2.2.2.1. _____;

3.2.2.2.2. _____.

3.3. Условием предоставления гранта является согласие Получателя на осуществление Администрацией района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

3.4. Иные условия предоставления гранта:

3.4.1. _____;

3.4.2. _____.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация района обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление гранта в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах _____ настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления гранта, в течение _____ рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. Обеспечивать перечисление гранта на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. Устанавливать:

4.1.4.1. Значения показателей результата(ов) предоставления гранта в приложении № __ к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.4.2. Иные показатели:

4.1.4.2.1. _____;

4.1.4.2.2. _____;

4.1.5. Осуществлять оценку достижения Получателем установленных значений результата(ов) предоставления гранта и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления гранта или Администрацией района в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, на основании:

4.1.5.1 Отчета(ов) о достижении установленных при предоставлении гранта значений результата(ов) предоставления гранта, составленных по форме согласно приложению № __ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.8.2 настоящего Соглашения;

4.1.5.2 Иных отчетов:

4.1.5.2.1. _____;

4.1.5.2.2. _____;

4.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, а также мониторинг достижения результата(ов) предоставления гранта, установленных Порядком предоставления гранта и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.6.1. По месту нахождения Администрации района на основании отчета(ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме согласно приложению № __ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.8.1 настоящего Соглашения;

4.1.6.1.1. Иных отчетов:

4.1.6.1.2. _____;

4.1.6.1.3. _____;

4.1.6.1.4. Иных документов, представленных Получателем по запросу Администрации района в соответствии с пунктом 4.3.9 настоящего Соглашения;

4.1.6.2. По месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием гранта;

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

4.1.8. В случае, если Получателем не достигнуты установленные значения результата(ов) предоставления гранта и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления гранта или Администрацией района в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, расчет размера которых приведен в приложении № ____ к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение ____ рабочих дней с даты принятия указанного решения;

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

4.1.10. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

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

4.1.11.1. _____;

4.1.11.2. _____.

4.2. Администрация района вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения;

4.2.2. Принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20__ году остатка гранта, не использованного в 20__ году, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее ____ рабочих дней со дня получения от Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка гранта на указанные цели:

4.2.2.1. _____,

4.2.2.2. _____;

4.2.3. Приостанавливать предоставление гранта в случае установления Администрацией района или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, предусмотренных Порядком предоставления гранта и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее ____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления гранта;

4.2.4. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Порядком предоставления гранта и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

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

4.2.5.1. _____;

4.2.5.2. _____.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в Администрацию района документы в соответствии с пунктами 3.1.1, 3.2.2.2 настоящего Соглашения;

4.3.2. Представить в Администрацию района в срок до «__» _____ 20__ г. документы, установленные пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения;

4.3.3. Открыть в срок до «__» _____ 20__ г. лицевой счет в Управлении федерального казначейства по Новосибирской области;

4.3.4. Направлять грант на _____ затрат,
(финансовое обеспечение/возмещение)
определенных пунктом 1.2 настоящего Соглашения, с соблюдением Порядка предоставления гранта;

4.3.5. Не приобретать за счет гранта иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке предоставления гранта;

4.3.6. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет гранта;

4.3.7. Обеспечивать достижение значений результата(ов) предоставления гранта и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления гранта или Администрацией района в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.8. Представлять в Администрацию района:

4.3.8.1. Отчет(ы) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является грант, в соответствии с пунктом 4.1.6.1

настоящего Соглашения, не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____;
(месяц, квартал, год)

4.3.8.2. Отчет(ы) о достижении значений результата(ов) предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.1.5. настоящего Соглашения не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____;
(месяц, квартал, год)

4.3.8.3. Иные отчеты:

4.3.8.3.1. _____;

4.3.8. _____;

4.3.9. Направлять по запросу Администрации района документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение ___ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.10. В случае получения от Администрации района требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения:

4.3.10.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления гранта в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.10.2. Возвращать в бюджет Маслянинского района Новосибирской области грант в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.11. Перечислять в бюджет Маслянинского района Новосибирской области денежные средства в размере, определенном по форме согласно приложению № ___ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в случае принятия Администрацией района решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения, в срок, установленный Администрацией района в уведомлении о применении штрафных санкций;

4.3.12. Возвращать неиспользованный остаток гранта в доход бюджет Маслянинского района Новосибирской области в случае отсутствия решения Администрации района о наличии потребности в направлении не использованного в 20__ году остатка гранта на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в срок до «__» _____ 20__ г.;

4.3.13. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрации района в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.14. Выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления гранта, в том числе:

4.3.14.1. _____;

4.3.14.2. _____.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять в Администрацию района предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения

размера гранта с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

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

4.4.3. Направлять в 20__ году неиспользованный остаток гранта, полученного в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Администрацией района, соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения;

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

4.4.4.1. _____;

4.4.4.2. _____.

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 Сторонами обязательств по настоящему Соглашению:

5.2.1. _____;

5.2.2. _____.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. _____;

6.1.2. _____.

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 не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

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

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к

настоящему Соглашению согласно приложению №__ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.3.1. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.3.1.1. Уменьшения/увеличения Администрации района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта;

7.3.1.2. _____.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № __ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

7.5.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.5.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Порядком предоставления гранта и настоящим Соглашением;

7.5.3. Не достижения Получателем установленных настоящим Соглашением результата(ов) предоставления гранта или иных показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

7.5.4. _____.

7.6. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

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

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

7.7.2. _____.

7.8. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.8.1. Электронного документа и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон.

7.8.2. Бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Администрация района:

Получатель:

IX. Подписи Сторон

Администрация района:

Получатель:

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из
бюджета Маслянинского района Новосибирской области юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам
грантов в форме субсидий,
в том числе предоставляемых на конкурсной основе

ПРИЛОЖЕНИЕ № ____
к Соглашению
от _____ № _____

(Рекомендуемый образец)

Перечень затрат, источником финансового обеспечения /возмещения которых является грант
Наименование Получателя/ИНН _____
Единица измерения, руб.

Наименование показателя <1>	Код строки или № п/п	Сумма				
		итого	в том числе: <2>			
			на __ 20 __	на __ 20 __	на __ 20 __	на __ 20 __
1	2	3	4	5	6	7
Запланировано к использованию средств гранта, всего						

В том числе:						
По мероприятию, всего						
Из них:						
Выплаты по расходам, всего:						
в том числе: выплаты персоналу, всего:						
из них:						
закупка работ и услуг, всего:						
из них:						
закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:						
из них:						

уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:						
из них:						
иные выплаты, всего:						
из них:						
Итого по мероприятию ____						
...						

<1> Указываются конкретные мероприятия и направления расходования средств, если это предусмотрено Порядком предоставления гранта.

<2> Показатели формируются в случае необходимости осуществления контроля за расходованием средств гранта ежеквартально.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из бюджета
Маслянинского района Новосибирской области юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам
грантов в форме субсидий,
в том числе предоставляемых на конкурсной основе

ПРИЛОЖЕНИЕ № ____
к Соглашению
от _____ № _____

(Рекомендуемый образец)

Сведения
о финансовом обеспечении мероприятий с учетом
иных источников
на «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя/ИНН _____
Периодичность _____
(квартальная, годовая)
Единица измерения, руб.

Наименование мероприятия <1>	Наименование направления расходования средств <2>	од строки или п/п	Объем средств, привлеченных в целях реализации мероприятия			
			сего	из них		
				из бюджета Маслянинского района Новосибирской области	Внебюджетные источники	
				уровень софинансирования, %	сумма	
1	2	3	4	5	6	7

<1> Указываются конкретные мероприятия, если это предусмотрено Порядком предоставления гранта/

<2> Указываются конкретные направления расходования средств, если это предусмотрено Порядком предоставления гранта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из бюджета
Маслянинского района Новосибирской области юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам
грантов в форме субсидий,
в том числе предоставляемых на конкурсной основе

ПРИЛОЖЕНИЕ № ____
к соглашению
от _____ № _____

(ПРИЛОЖЕНИЕ № ____
к Дополнительному соглашению
от _____ № _____) <1>

(Рекомендуемый образец)

План-график перечисления гранта
(Изменения в график перечисления гранта) <1>

Наименование Получателя/ИНН _____

Единица измерения, руб.

п/п	Наименование мероприятия <2>	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам бюджета Маслянинского района Новосибирской области на предоставление гранта)				Сроки перечисления гранта	Сумма, подлежащая перечислению
		код	раздел, подраздел	целивая статья	вид расходов		
	2	3	4	5	6	7	8
						до «__» ____ 20__ г.	
						до «__» ____ 20__ г.	
						Итого по КБК	
						до «__» ____ 20__ г.	
						до «__» ____ 20__ г.	
						Итого по КБК	

						Итого по мероприятию			
						до «__» ____ 20__ г.			
						до «__» ____ 20__ г.			
						Итого по КБК			
								до «__» ____ 20__ г.	
								до «__» ____ 20__ г.	
								Итого по КБК	
						Итого по мероприятию			
						Всего			

<1> Указывается в случае внесения изменения в план-график перечисления гранта, при этом в графе 8 настоящего плана-графика указываются изменения сумм, подлежащих перечислению: со знаком «плюс» при их увеличении и со знаком «минус» при их уменьшении.

<2> Указываются конкретные мероприятия, если это предусмотрено Порядком предоставления гранта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из бюджета
Маслянинского района Новосибирской области юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам
грантов в форме субсидий,
в том числе предоставляемых на конкурсной основе

ПРИЛОЖЕНИЕ № ____
к Соглашению
от _____ № _____

(Рекомендуемый образец)

Плановые показатели
результата(ов) предоставления гранта

Наименование Получателя/ИНН _____

п/п	Наименование мероприятия <1>	Наименование показателя	Ед. изм.	Плановый показатель конечного результата		Плановый показатель промежуточного результата	
				значение	дата достижения	значение	дата достижения
	2	3		5	6	7	8

<1> Заполняется в случае, если Порядком предоставления гранта предусмотрено установление показателей результата(ов) предоставления гранта в разрезе конкретных мероприятий.

				планово е	фактическо е <3>	планова я	факти ческая <3>	плановое	фактиче ское	планов ая	фактичес кая			
1	2	3	4	5	6		8	9	10	11	12	13	14	15

<1> Заполняется в случаях, если Порядком предоставления гранта предусмотрено установление показателей результата(ов) предоставления гранта, в разрезе конкретных мероприятий.

<2> Указываются конкретные показатели, подлежащие достижению в целях реализации мероприятий.

<3> Графы 6 и 8 заполняются в случае, если в отчетном периоде было достигнуто значение конечного результата

<1> Заполняется в случаях, если Порядком предоставления гранта предусмотрено установление показателей результата(ов) предоставления гранта, в разрезе конкретных мероприятий.

<2> Указываются конкретные показатели, подлежащие достижению в целях реализации мероприятий.

<3> Графы 6 и 8 заполняются в случае, если в отчетном периоде было достигнуто значение конечного результата

из них:			
закупка работ и услуг, всего:			
из них:			
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:			
из них:			
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:			
из них:			
иные выплаты, всего:			
из них:			
Итого по мероприятию			
...			
Остаток средств гранта на конец отчетного периода			X

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

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Итого										

<1> Наименование показателя и плановое значение показателя должно соответствовать наименованию показателя и плановому значению, указанным в приложении № 4 к настоящей Типовой форме.

<2> Достигнутое значение показателя, должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанного в графе 6 приложения № 5 к настоящей Типовой форме.

<3> Применение корректирующих коэффициентов определяется Порядком предоставления гранта.

<4> Порядок расчета штрафных санкций определяется Порядком предоставления гранта.

СПРАВКА
о согласовании постановления (распоряжения) администрации
Маслянинского района Новосибирской области

1. Наименование документа: Об утверждении порядка предоставления грантов

2. Подготовлен: ОЮСиТ

3. Завизирован должностными лицами:

	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Телефон
Заместитель главы администрации	Валух И.А.			
Заместитель главы администрации				
Начальник отдела				
Начальник отдела	Демченко О.А.			

4. Лицо, ответственное за подготовку текста _____

5. РАССЫЛКА:

№ п/п	Кому направлен документ	Подпись в получении
1.	ОЮСиТ	
2.	Валух И.А.	
3.	ОЮСиТ	
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		