|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального района  “Койгородский ” | | | KOMI_GER | “Койгорт ”  муниципальнй районса  администрация | | |
|  | | | ПОСТАНОВЛЕНИЕ  ШУÖМ |  | | |
| от | 29 июня | 2016 г. | № | | 62/06 |
| с. Койгородок | | |  | | | |

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета МО МР «Койгородский»  некоммерческим организациям, осуществляющим поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, инвалидов |

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 2016 года № 7-ФЗ «О некоммерческим организациях», со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

администрация МР «Койгородский» постановляет:

1. Утвердить:

[Порядок](#P31) предоставления субсидий из бюджета МО МР «Койгородский» некоммерческим организациямосуществляющим поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, инвалидов,согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

Положение о конкурсной комиссии по отбору заявок некоммерческих организаций, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

Состав конкурсной комиссии по отбору заявок некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета МО МР «Койгородский», согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего Постановления:

1) Постановление администрации от 30.10.2013 г. № 97/10 «О предоставлении субсидии из бюджета муниципального района «Койгородский» муниципальным общественным объединениям ветеранов, инвалидов и иным общественным организациям социальной направленности»;

2) Постановление администрации от 25.12.2014 г. № 80/12 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Койгородский» от 30.10.2013 г. № 97/10 «О предоставлении субсидий из бюджета муниципального района «Койгородский» муниципальным общественным объединениям ветеранов, инвалидов и иным общественным организациям социальной направленности».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Койгородский».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района "Койгородский"-начальника финансового управления.

Руководитель администрации

МР «Койгородский» Л.Ю.Ушакова

Приложение 1

к постановлению администрации

МР «Койгородский»

от 29 июня 2016 г. № 62/06

Порядок

предоставления субсидий из бюджета МО МР «Койгородский»некоммерческим организациям, осуществляющим поддержку ветеранов

(пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, инвалидов

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление на конкурсной основе субсидий некоммерческим организациям в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и не являющимся муниципальными (государственными) учреждениями (далее соответственно-субсидия, организация).

Предоставление субсидий осуществляется за счет средств бюджета МО МР «Койгородский», предусмотренных на реализациюподпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы «Муниципальное управление в МО МР «Койгородский» на очередной финансовый год и плановый период на эти цели.

Субсидия предоставляется на основе конкурсного отбора заявок. Конкурсный отбор считается состоявшимся, если подано не менее 1 заявки.

2. Субсидии предоставляются организациям на поддержку деятельности по следующим направлениям:

1) социальная поддержка и защита ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, проживающих на территории Койгородского района, в том числе:

-организация и проведение отчетных выборных собраний;

-проведение и участие в пленумах, президиумах;

-организация и проведение общественно-значимых мероприятий;

-оказаниеразличных видов помощи ветеранам (пенсионерам) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов;

-иные расходы, направленные на социальную поддержку и защиту ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов.

2) социальная поддержка и защита инвалидов, проживающих на территории Койгородского района, в том числе:

-организация и проведение отчетных выборных собраний;

-проведение и участие в пленумах, президиумах;

-организация и проведение общественно-значимых мероприятий;

-оказание различных видов помощи инвалидам;

-иные расходы, направленные на социальную поддержку и защиту инвалидов.

3. Предоставление субсидий осуществляется при соблюдении организациями следующих критериев:

1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

2) основное направление деятельности организации соответствует направлениям, указанным в [пункте 2](#Par17) настоящего Порядка;

3) наличие опыта успешной деятельности организации, направленной на реализацию видов деятельности, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

4) софинансирование из внебюджетных источников не менее 0,5 процента на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Уполномоченным органом по рассмотрению заявок и уполномоченным органом по предоставлению субсидии является администрация МР «Койгородский».

Заключение о признании заявок прошедшими (не прошедшими) отбор, о возможности (невозможности) предоставления субсидии и о рекомендуемом размере субсидии принимается комиссией по отбору заявок, созданной администрацией (далее - Комиссия).

5. Информацию о приеме заявок на получении субсидии (далее заявка), в которой содержится срок предоставления заявок (не менее 15 календарныхдней), перечень необходимых документов на получение субсидии организациями, адрес подачи заявок, контактные телефоны и объем средств, предусмотренных на реализацию мероприятия, размещается на официальном сайте администрации МР «Койгородский».

6. Для получения субсидии необходимы следующие документы:

1) заявка на предоставление субсидии по форме согласно [приложению](#Par208) 1 к настоящему Порядку (далее - заявка);

2) учредительные документы;

3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

4) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Койгородского района;

5) справка налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7. Заявка на получение субсидии предоставляется в администрацию МР «Койгородский». Заявка на получение субсидии, представленная организацией в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка в администрацию МР «Койгородский» в течение срока приема заявок, регистрируется администрацией МР «Койгородский» в порядке поступления.

Вышеперечисленные документы должны быть сброшюрованы в одну папку (первыми должны быть подшиты заявление и опись), пронумерованы (с единой нумерацией для всего пакета документов, то есть 1,2,3,4 и т.д.)

Заявка предоставляется на бумажном носителе.

Заявка регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрацию МР «Койгородский».

8. Некоммерческая организация вправе в любое время до момента проведения рассмотрения заявки отозвать свою заявку, для чего необходимо направить в администрацию МР "Койгородский" письменное уведомление. Датой отзыва является дата регистрации письменного уведомления в соответствии с [пунктом 7](consultantplus://offline/ref=9FAC175C14EA25F19DB3FECE1559AC18BFFB41A44D9DF7CEA4A4E10EB43777D106EFC2E5518797F4ED1162M2y6H)настоящего Порядка.

9. Администрация МР "Койгородский" в срок не более 5 календарных дней после окончания срока приема заявок проверяет полноту (комплектность), оформление представленных организацией документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по рассмотрению заявок организаций, претендующих на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета МО МР "Койгородский".

10. Субсидия предоставляется в соответствии с [соглашением](#Par153) (приложение 2 к настоящему Порядку), заключенными между организацией и администрацией МР "Койгородский", при соблюдении следующих условий:

1) прохождение некоммерческой организацией отбора по критериям, указанным в [3](consultantplus://offline/ref=9FAC175C14EA25F19DB3FECE1559AC18BFFB41A44D9DF7CEA4A4E10EB43777D106EFC2E5518797F4ED1161M2y6H) настоящего Порядка;

2) наличие государственной регистрации организации в качестве юридического лица;

3) местонахождение и осуществление деятельности на территории Койгородского района;

4) отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

11. Распределение субсидии между организациями осуществляется в разрезе целей предоставления субсидий по следующей формуле:



где:

 - объем субсидии i-й организации;

 - объем средств, предусмотренных в бюджете МО МР "Койгородский" на реализацию подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы «Муниципальное управление в МО МР «Койгородский» на очередной финансовый год и плановый период на эти цели;

N - численность организаций, прошедших отбор.

12. Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия организаций условиям предоставления финансовой поддержки и требованиям, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9FAC175C14EA25F19DB3E0C30335F21CB8F917A04591F99DF9FBBA53E3M3yEH) и настоящим Порядком, в срок не более 5 календарных дней после окончания срока приема заявок на получение субсидии.

13. Субсидии не предоставляются организациям в следующих случаях:

а) предоставление документов для получения субсидии с нарушением установленных сроков;

б) выявление в документах, указанных в [пункте 6](consultantplus://offline/ref=9FAC175C14EA25F19DB3FECE1559AC18BFFB41A44D9DF7CEA4A4E10EB43777D106EFC2E5518797F4ED1162M2yBH) настоящего Порядка, недостоверных сведений;

в) представление документов, указанных в [пункте 6](consultantplus://offline/ref=9FAC175C14EA25F19DB3FECE1559AC18BFFB41A44D9DF7CEA4A4E10EB43777D106EFC2E5518797F4ED1162M2yBH) настоящего Порядка, не в полном объеме;

г) несоответствие планируемых расходов, указываемых организацией при обосновании размера субсидии, целям, указанным в [пункте 2](consultantplus://offline/ref=9FAC175C14EA25F19DB3FECE1559AC18BFFB41A44D9DF7CEA4A4E10EB43777D106EFC2E5518797F4ED1161M2yCH) настоящего Порядка;

д) невыполнение условий, указанных в [пункте](#Par3) 10 настоящего Порядка;

е) непредставление или представление организацией отчетов о расходовании ранее полученной субсидии с нарушением [пункта](#Par30) 20 настоящего порядка.

14. Результаты решения комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя комиссии, и секретарем. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

15. Секретарь комиссии не позднее 3 календарных дней со дня рассмотрения комиссией заявок, направляет протокол заседания комиссии - в администрацию МР "Койгородский для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) финансовой поддержки.

16. Администрация в течение трех календарных дней со дня поступления протокола принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) финансовой поддержки. Решение оформляется распоряжением руководителя администрации МР "Койгородский".

17. Срок подготовки и направления соглашения администрацией МР "Койгородский" не может превышать 5 календарных дней со дня принятия администрацией МР "Койгородский" решения о предоставлении субсидии. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии администрация МР "Койгородский" направляет мотивированный отказ.

18. Перечисление субсидий организациям производится в объемах и сроки, установленные условиями соглашения.

19. Администрация МР "Койгородский" перечисляет в установленном порядке субсидии на расчетные счета получателей субсидии, открытые в кредитных организациях, в течение 5 календарных дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

20. Организации ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в администрацию МР "Койгородский" отчеты о расходовании субсидий в порядке и форме согласно [приложениям 3](#Par315) и [4](#Par342) к настоящему Порядку.

21.Администрация МР "Койгородский" рассматривает представленные документы, указанные в [пункте 20](#Par30), в порядке, установленном [6](consultantplus://offline/ref=9FAC175C14EA25F19DB3FECE1559AC18BFFB41A44D9DF7CEA4A4E10EB43777D106EFC2E5518797F4ED1162M2y6H) настоящего Порядка.

22. Перечисление субсидий некоммерческим организациям приостанавливается в следующих случаях:

а) представление документов, указанных в [пункте](#Par30) 20 настоящего Порядка, с нарушением установленных сроков;

б) выявление в документах, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, недостоверных сведений;

в) представление документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, не в полном объеме.

Приостановление перечисления субсидии в случаях, указанных в настоящем пункте, осуществляется со дня, следующего за днем выявления указанных обстоятельств.

23. Организации лишаются права на получение субсидий в случае нецелевого использования средств субсидии некоммерческой организацией, указанном в [пункте 2](consultantplus://offline/ref=9FAC175C14EA25F19DB3FECE1559AC18BFFB41A44D9DF7CEA4A4E10EB43777D106EFC2E5518797F4ED1161M2yCH) настоящего Порядка.

24. Ответственность за достоверность представленных вадминистрации МР "Койгородский" сведений и отчетов возлагается на организации.

25. Организации в рамках реализуемых мероприятий вправе за счет предоставленных субсидий осуществлять расходы на:

а) оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

б) оплату работ, услуг и товаров;

в) уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации.

26. Субсидии являются целевыми и не могут быть направлены на иные цели. Нецелевое использование средств субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае нарушения организацией условий, установленных настоящим Порядком, а также условий и обязательств , предусмотренных соглашением, средства субсидии подлежат возврату ею в добровольном порядке в течение 30 календарных дней со дня выявления нарушения, о чем письменно сообщается администрацией МР «Койгородский» в течение 10 рабочих дней со дня выявления таких нарушений, либо в случае отказа, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. В случае если на начало текущего года образовался остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, организация вправе использовать указанный остаток после предоставления в администрацию МР «Койгородский» подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования финансового управления администрации МР «Койгородский» в порядке, установленном соглашением. Не использованный остаток субсидии, если потребность в нем не согласована с финансовым управлением администрации МР «Койгородский» подлежит перечислению в доход бюджета МО МР "Койгородский" в течение 15 календарных дней со дня получения соответствующего письменного уведомления администрации МР «Койгородский» либо, в случае отказа, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется администрацией МР «Койгородский» и финансовым управлением администрации МР "Койгородский", в том числе путем проведения проверок.

Приложение 2

к постановлению администрации

МР «Койгородский»

от 29 июня 2016 г. № 62/06

**Положение**

**О конкурсной комиссии по отбору заявок некоммерческих организаций**

1. Комиссия по отбору заявок некоммерческих  
организаций (далее - Комиссия) создается с целью проведения конкурсных отборов заявок и предоставления субсидий некоммерческим  
организациям.

2. Комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

1. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на конкурсную комиссию задач, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.
2. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.
3. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами, ведет протоколы заседаний комиссии.

3. Деятельность комиссии

1. Члены комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.
2. Формой работы комиссии является ее заседание.

3.3. По решению комиссии для рассмотрения конкурсной документации могут привлекаться специалисты, представители общественности, не являющиеся членами комиссии, которые обладают правом совещательного голоса и не участвуют в оценивании заявок.

1. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.
2. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

1. Член Конкурсной комиссии не может принимать участие в обсуждении проектов той СО НКО, учредителем, членом или участником которой он является, при голосовании его голос не учитывается.
2. Комиссия вправе пригласить Заявителя для разъяснения вопросов по заявке.

3.8.Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия организаций условиям предоставления финансовой поддержки и требованиям, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9FAC175C14EA25F19DB3E0C30335F21CB8F917A04591F99DF9FBBA53E3M3yEH) «О некоммерческих организациях» и Порядком предоставления субсидий из бюджета МО МР «Койгородский» некоммерческим организациям, осуществляющим поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, инвалидов.

3.9. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председательствующий, секретарь и члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

Приложение 3

к постановлению администрации

МР «Койгородский»

от 29 июня 2016 г. № 62/06

**Состав**

**Конкурсной комиссии по отбору заявок некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета МО МР «Койгородский»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ушакова Л.Ю. | Руководитель администрации МР «Койгородский» - председатель Комиссии |
| Жабская Т.А. | Заместитель руководителя администрации МР «Койгородский»-начальник финуправления-заместитель председателя Комиссии |
| Мелехина А.О. | Начальник бюджетного отдела финансового управления администрации МР «Койгородский» - секретарь Комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Данилов М.В. | Директор Койгородского филиала АО КТК, Депутат Совета МР «Койгородский», председатель комиссии по бюджету, налогам и экономическим вопросам (по согласованию) |
| Попова С.В. | Начальник отдела экономической политики АМР «Койгородский» |
| Комышева Г.М. | Председатель Совета общественности (по согласованию) |
| Кораева Э.А. | Член Общественный Совета при администрации МР «Койгородский» (по согласованию) |

Приложение 1

к Порядку

предоставления субсидий из бюджета

МО МР "Койгородский" некоммерческим

организациям, осуществляющим поддержку

ветеранов (пенсионеров) войны, труда,вооруженных сил и правоохранительных органов, инвалидов

Представляется в Администрацию МР "Койгородский"

ЗАЯВКА

на участие в отборе некоммерческих организаций

для предоставления субсидии из бюджета МО МР "Койгородский"

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

(полное наименование некоммерческой организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по общероссийскому [классификатору](consultantplus://offline/ref=9FAC175C14EA25F19DB3E0C30335F21CB8F71EA14191F99DF9FBBA53E3M3yEH) продукции (ОКПО) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Численность работников |  |
| Численность учредителей (участников, членов) |  |

|  |
| --- |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией |
|  |

|  |
| --- |
| Запрашиваемый размер субсидии из бюджета МО МР "Койгородский" |
|  |

|  |
| --- |
| Краткое описание мероприятий, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия из бюджета МО МР "Койгородский" |
|  |

|  |
| --- |
| Краткое описание опыта деятельности, осуществляемое некоммерческой организацией |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявки |  |
| Дата принятия заявки |  |
| Время принятия заявки |  |

В случае предоставления субсидии гарантируем финансирование мероприятий

в размере 0,5 процента за счет внебюджетных источников.

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

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы)

некоммерческой организации)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Достоверность сведений, указанных в заявке, подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 2

к Порядку

предоставления субсидий из бюджета

МО МР "Койгородский" некоммерческим

организациям, осуществляющим поддержку

ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил правоохранительных органов, инвалидов

СОГЛАШЕНИЕ

между администрацией МР "Койгородский"

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации)

с. Койгородок "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация муниципального района "Койгородский", именуемая в

дальнейшем Администрация, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на

основании[Устава](consultantplus://offline/ref=9FAC175C14EA25F19DB3FECE1559AC18BFFB41A4459AF2C8A1A8BC04BC6E7BD301MEy0H) МО МР "Койгородский", с одной стороны, и

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

(полное наименование с некоммерческой организации)

именуем\_\_ в дальнейшем Получатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя,

отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(документ, на основании которого действует

должностное лицо)

с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Сторонами, в

соответствии со [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=9FAC175C14EA25F19DB3E0C30335F21CB8F917A04591F99DF9FBBA53E33E7D8641A09BA716M8yEH) Федерального закона от 12 января 1996 г.

N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", а также с [Порядком](consultantplus://offline/ref=9FAC175C14EA25F19DB3FECE1559AC18BFFB41A44D9DF7CEA4A4E10EB43777D106EFC2E5518797F4ED1161M2yEH) предоставления

субсидий из бюджета МО МР "Койгородский некоммерческим организациям, осуществляющим поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, инвалидов утвержденным постановлением администрации МР "Койгородский" (далее - Порядок),

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

(указывается наименование, номер, дата утверждения постановления

администрацией МР "Койгородский " о предоставлении субсидий)

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление

Получателю в 20\_\_ году субсидии из бюджета МО МР "Койгородский " на

осуществление мероприятий, предусмотренных [п. 2.1](#Par200) настоящего Соглашения.

1.2. Размер субсидии, предоставляемой из бюджета МО МР

"Койгородский" в соответствии с настоящим Соглашением, составляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

1.3. Субсидия перечисляется Получателю в соответствии со следующим

графиком (условиями) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается график (условия) перечисления субсидии)

2. Перечень мероприятий

2.1. Субсидия из бюджета МО МР "Койгородский " в соответствии с

настоящим Соглашением предоставляется Получателю для осуществления

следующих мероприятий:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятия | Сроки осуществления |
|  |  |  |

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация вправе:

а) осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий настоящего

Соглашения;

б) запрашивать у Получателя информацию, связанную с исполнением

настоящего Соглашения.

3.2. Администрация обязана предоставить Получателю субсидию из бюджета

МО МР "Койгородский" в размере и в соответствии с графиком (условиями),

указанными в [пунктах 1.2](#Par190) и [1.3](#Par194) настоящего Соглашения.

3.3. Получатель обязан:

а) использовать субсидию по целевому назначению на осуществление

мероприятий, указанных в [пункте 2.1](#Par200) настоящего Соглашения, в соответствии с

законодательством Российской Федерации;

б) вести отдельный учет расходов, источником финансового обеспечения

которых является субсидия из бюджета МО МР "Койгородский";

в) представлять в администрацию МР «Койгородский»:

- информацию, связанную с исполнением настоящего Соглашения, не

позднее чем через 10 календарных дней со дня получения соответствующего

запроса;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых

является субсидия, по форме и в сроки, установленные [Порядком](consultantplus://offline/ref=9FAC175C14EA25F19DB3FECE1559AC18BFFB41A44D9DF7CEA4A4E10EB43777D106EFC2E5518797F4ED1161M2yEH).

г) остаток неиспользованной субсидии подлежит возврату в доход бюджета

МР "Койгородский" в соответствии с пунктом 27 Порядка предоставления субсидий из бюджета МО МР «Койгородский некоммерческим организациям, осуществляющим поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда и инвалидов.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по

настоящему Соглашению либо исполнение их ненадлежащим образом в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность за:

несоблюдение условий настоящего Соглашения;

недостоверность представляемых в Администрацию сведений и нецелевое

использование субсидии из бюджета МО МР "Койгородский".

4.3. В случае нецелевого использования субсидии она подлежит возврату

в доход бюджета МО МР "Койгородский" в соответствии с пунктом 26 Порядка предоставления субсидий из бюджета МО МР «Койгородский некоммерческим организациям, осуществляющим поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда и инвалидов.

4.4. Администрация приостанавливает перечисление субсидии Получателю в

соответствии с пунктом 23 Порядка предоставления субсидий из бюджета МО МР «Койгородский некоммерческим организациям, осуществляющим поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда и инвалидов.

4.5. При нарушении Получателем условий и обязательств, предусмотренных

настоящим Соглашением, Администрация принимает в одностороннем порядке

решение о расторжении настоящего Соглашения. Расторжение настоящего

Соглашения Администрацией в одностороннем порядке влечет возврат

предоставленной субсидии в части, не использованной Получателем на момент

получения уведомления Администрации о расторжении настоящего Соглашения, в

бюджет МО МР "Койгородский" не позднее чем через 10 календарных дней

после получения указанного уведомления.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания

Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами всех

обязательств по нему.

5.2. Изменение условий настоящего Соглашения допускается только по

соглашению Сторон, составленному в простой письменной форме.

5.3. Все споры, которые могут возникнуть в связи с настоящим

Соглашением, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

5.4. В случае невозможности разрешения возникших между Сторонами

споров путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде

Республики Коми.

5.5. Настоящее Соглашение составлено в трех идентичных и имеющих

равную юридическую силу экземплярах на русском языке: два экземпляра

передаются Администрации и один Получателю.

Администрация МР "Койгородский": Получатель:

168170, ул. Мира,д. 7 с. Койгородок Почтовый адрес:

Телефон/факс (82132)9-14-00 ОГРН

л/сч. Л92301690-АМО ОКПО

р/сч. 40204810500000000356 ИНН

УФК по РК (ФУ АМР КПП

"Койгородский" Администрация МР Банковские реквизиты:

"Койгородский" 02 07 300 89 60)

Отделение- НБ Республика КомиДолжность

Г.Сыктывкар

БИК 048702001

ИНН 1111001690

КПП 111101001 \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКПО 44779208 (подпись) (расшифровка подписи)

ОКВЭД 75.11.31 М.П.

ОГРН 1021100998093

Должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку

предоставления субсидий из бюджета

МО МР "Койгородский" некоммерческим

организациям, осуществляющим поддержку

ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, инвалидов

Порядок

представления отчетов о расходах, источником финансового

обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые

из бюджета МО МР «Койгородский» некоммерческим организациям, осуществляющим поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, инвалидов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета МО МР "Койгородский " на поддержку деятельности некоммерческих организаций (далее - субсидия).

2. Некоммерческие организации, получающие субсидии (далее - получатели субсидий), представляют в администрацию МР "Койгородский" отчет о целевом использовании субсидии на бумажном носителе.

3. Получатели субсидии составляют отчет на основании документов, подтверждающих целевое использование субсидии.

4. Получатели субсидии осуществляют учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии.

5. Отчет составляется в рублях с двумя десятичными знаками после запятой в двух экземплярах.

6. Отчет подписывается руководителем получателя субсидии, главным бухгалтером и заверяется печатью получателя субсидии.

7. Отчет представляется получателем субсидии в администрацию МР "Койгородский" ежемесячно, до 15-го числа, следующего месяца, в двух экземплярах: один экземпляр остается в администрации МР "Койгородский", второй экземпляр с пометкой администрации МР "Койгородский" о получении отчета возвращается получателю субсидии.

Приложение 4

к Порядку

предоставления субсидий из бюджета

МО МР "Койгородский" некоммерческим

организациям, осуществляющим поддержку

ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сили правоохранительных органов, инвалидов

ОТЧЕТ

о расходовании субсидий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

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

(наименование некоммерческой организации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата, номер постановления администрации муниципального района "Койгородский" | На какие цели выделено | Сумма, выделенная по распоряжению (руб.) | Сумма, израсходованная (руб.) | Перечень документов, подтверждающих целевое использование субсидии (договоры, акты сдачи-приемки выполненных работ, платежные документы, иные документы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Дата