

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2022 № 234

Об объявлении конкурса по отбору программ/проектов по проведению
акции «Живая память» в 2022 году

В соответствии с постановлением администрации Городского округа Шатура Московской области от 09.07.2021 № 1448 «Об утверждении порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями для предоставления субсидий из бюджета Городского округа Шатура», для формирования системы поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере культуры во исполнение программы «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы Городского округа Шатура «Социальная защита населения», утвержденной постановлением администрации Городского округа Шатура Московской области от 22.12.2020 № 131 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Городского округа Шатура Московской области от 10.03.2021 № 374, от 19.04.2021 № 778, от 05.07.2021 № 1347, от 30.09.2021 № 1993, от 30.12.2021 № 2896),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить конкурс по отбору программ/проектов по проведению акции «Живая память» в 2022 году (далее – Конкурс).
2. Утвердить Положение о Конкурсе (прилагается).
3. Управлению делами администрации Городского округа Шатура (Трубачева И.В.) обеспечить опубликование постановления в газете «Большая Шатура» и размещение на официальном сайте Городского округа Шатура.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Городского округа Шатура Дурманову С.С.

Глава Городского округа



А.В. Артюхин

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса по отбору проектов (программ) по проведению
акции «Живая память» в 2022 году

1. Общие положения

1.1. Администрация Городского округа Шатура Московской области объявляет конкурс по отбору программ (проектов) по проведению акции «Живая память» в 2022 году (далее – Конкурс).

1.2. Проведение Конкурса осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями Городского округа Шатура, утвержденным постановлением администрации Городского округа Шатура Московской области от 09.07.2021 № 1448 (далее - Порядок).

1.3. Положение о проведении конкурса определяет его цели и задачи, а также основы его организации и проведения.

2. Цель и задачи конкурса

2.1. Цель Конкурса – муниципальная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющими деятельность на территории Городского округа Шатура, реализующие проекты (программы) в сфере культуры, направленные на патриотическое воспитание граждан, сохранение исторической памяти подвигов российского народа, сохранение и приумножение духовных, культурных, материальных богатств своего народа и Отечества.

2.2. Задачи Конкурса:

– привлечение Некоммерческих организаций, нацеленных на сохранение и увековечивание памяти об участниках и событиях Великой Отечественной войны 1941-1945 гг., на популяризацию истории ВОВ среди жителей и гостей Городского округа Шатура;

– формирование системы поддержки Некоммерческих организаций в сфере культуры;

– оказание финансовой поддержки Некоммерческой организации для реализации проекта в сфере культуры.

3. Руководство Конкурса

3.1. Организатором Конкурса является администрация Городского округа Шатура.

3.2. Некоммерческая организация, желающая принять участие в конкурсе и соответствующая требованиям п.4 настоящего Положения предоставляет заявку на получение субсидии (далее - Заявка) в управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Городского округа Шатура Московской области (далее – Управление) по адресу: 140700, Московская обл., г. Шатура, ул. Строителей, д. 2/1, каб. № 1 (отдел культуры) в установленные сроки проведения Конкурса.

3.3. При приеме заявок производится ее регистрация в журнале учета заявок на участие в Конкурсе. Заявителю выдается расписка в получении Заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

3.4. Управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Городского округа Шатура осуществляет консультирование по вопросам подготовки Заявок по телефону: 8(496)452-44-72, по e.mail: shaturakulture@mail.ru, а также на личном приеме. Режим работы Управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Городского округа Шатура:

- понедельник - четверг с 08.45 ч. до 18.00 ч.;
- пятница с 08.45 ч. до 16.45 ч.;
- перерыв на обед с 13.00 ч. до 14.00 ч.

3.5. Для ежегодной оценки и выявления лучших проектов (программ) администрацией Городского округа Шатура создана конкурсная комиссия по отбору проектов (программ) социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями для предоставления субсидий из бюджета Городского округа Шатура в сфере культуры (далее - Комиссия) и утвержден ее состав.

3.6. После выявления полного соответствия Заявок и участников Конкурса требованиям настоящего Положения управление культуры, спорта и работы с молодежью направляет Заявки в Комиссию для оценки проектов (программ).

3.7. Администрация Городского округа Шатура организует работу Комиссии в соответствии с Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями Городского округа Шатура, утвержденным постановлением администрации Городского округа Шатура от 09.07.2021 №1448.

4. Участники Конкурса

4.1. Участниками Конкурса могут быть только социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляющие деятельность на территории Городского округа Шатура, реализующие проекты (программы), направленные на решение конкретных актуальных социальных проблем в Городском округе Шатура.

4.2. Участник Конкурса на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

- участниками Конкурса не могут быть: физические лица, коммерческие организации, государственные корпорации, государственные кампании, политические партии, государственные учреждения, муниципальные учреждения, общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами, некоммерческие организации, представители которых являются членами Конкурсной комиссии, специализированные организации;

- 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 бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

- участники конкурса - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники Конкурса - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника Конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками Конкурса;

- 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.

4.3. Участниками Конкурса не могут быть:

- физические лица, коммерческие организации, государственные корпорации, государственные кампании, политические партии, государственные учреждения, муниципальные учреждения, общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами, некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии, специализированные организации.

5. Сроки и условия проведения Конкурса

5.1. Конкурс проводится с 31 марта по 20 апреля 2022 года.

5.2. Заявка на участие в Конкурсе включает:

- заявление по форме согласно Приложению №1;
- проект (программу) по приоритетному направлению Конкурса, содержащую цель, задачи, указание на целевую группу, описание мероприятий, сроки их выполнения, ресурсное обеспечение, ожидаемые количественные и качественные результаты ее реализации;

- смету предполагаемых затрат на реализацию программы (проекта) с их обоснованием согласно Приложению №2;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал), выданную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки на участие в Конкурсе;

- заверенную заявителем копию учредительных документов юридического лица;

- заверенную копию устава организации, засвидетельствованную в нотариальном порядке или выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы;

- копию отчета о деятельности Заявителя с подтверждением его размещения в сети Интернет за предыдущий отчетный год;

- документы (оригиналы), выданные не ранее чем за три месяца до дня представления заявки на участие в Конкурсе, об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов в федеральный бюджет, бюджет Московской области, местный бюджет;

- справку кредитной организации (кредитных организаций) об отсутствии ограничений прав заявителя на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете (счетах);

- документы и сведения, подтверждающие осуществление заявителем деятельности, аналогичной деятельности по соответствующему приоритетному направлению Конкурса, в том числе информацию о ранее реализованных проектах;

- согласие на обработку персональных данных согласно Приложению №3.

5.3. Заявка рассматривается на соответствие требованиям настоящего Положения не более трех рабочих дней со дня окончания приема Заявок.

5.4. Заявка на участие в Конкурсе, поступившая в администрацию Городского округа Шатура после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в Конкурсе не допускается.

5.5. Заявка на участие в Конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в администрацию Городского округа Шатура

соответствующего обращения организацией. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в Конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу администрации Городского округа Шатура или конкурсной комиссии.

6. Подведение итогов конкурса

6.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок по следующим критериям:

- соответствие приоритетным направлениям поддержки - оценивается соответствие целей, задач и мероприятий программы (проекта) приоритетным направлениям поддержки;

- актуальность - оценивается востребованность и важность программы (проекта) для текущей социально-экономической ситуации в Городском округе Шатура Московской области, своевременность предлагаемых решений, вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем;

- социальная эффективность – оценивается улучшение состояния целевой группы, показателей результативности муниципальных программ, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем;

- реалистичность – оценивается наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в проекте, предоставление информации об организации в сети Интернет;

- обоснованность - оценивается соответствие запрашиваемого объема субсидии для реализации программы (проекта) содержанию и трудоемкости запланированных мероприятий, а также наличие необходимых обоснований и расчетов;

- экономическая эффективность – оценивается соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий.

Для оценки проекта по каждому показателю применяется 6-балльная шкала, где учитываются:

- 0 - проект полностью не соответствует данному показателю;

- 1 - проект в малой степени соответствует данному показателю;
- 2 - проект в незначительной части соответствует данному показателю;
- 3 - проект в средней степени соответствует данному показателю;
- 4 - проект в значительной степени соответствует данному показателю;
- 5 - проект полностью соответствует данному показателю.

На основе проведенной оценки Конкурсная комиссия определяет итоговые суммы баллов оценки по каждой заявке и формирует рейтинговый список претендентов на получение субсидий в соответствии с этими баллами.

6.2. Средства выделяются первой в рейтинге организации в объеме, необходимом для реализации проекта в соответствии с заявкой организации.

6.3. Результаты проведения Конкурса публикуются на официальном сайте Городского округа Шатура после принятия Постановления администрации Городского округа Шатура, утверждающего результат Конкурса.

6.4. С победителями Конкурса в срок не позднее 10 дней после принятия постановления администрации Городского округа Шатура, утверждающего результаты Конкурса, заключается соглашение о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению №4. От имени администрации Городского округа Шатура соглашение подписывает глава Городского округа Шатура Московской области.

6.5. В случае полного отсутствия Заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших Заявок требованиям настоящего Положения, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол Комиссии.

6.6. В случае обстоятельств, явившихся причиной отмены мероприятия для содействия в проведении которого запланировано предоставление субсидии в 2022 году, администрацией Городского округа Шатура Московской области издается соответствующее постановление, которое размещается на официальном сайте Городского округа Шатура.

7. Финансирование Конкурса

7.1. Победитель Конкурса получает субсидию из бюджета Городского округа Шатура Московской области на проведение акции «Живая память» в 2022 году (далее - Субсидия). Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Городского округа Шатура на 2022 финансовый год в сфере культуры, составляет 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

7.2. Расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявок, участие в Конкурсе осуществляется за счет собственных средств заявителей.

Приложение №1
к Положению о проведении Конкурса,
утвержденному постановлением
администрации Городского округа Шатура

от «22» Дк 2011 № 234

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидии

--

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 продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД2)	
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	
Сайт в сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	
доход от целевого капитала	

Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией	
Информация о проекте, представленном в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций	
Наименование программы	
Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего проект	
Дата утверждения проекта	

Сроки реализации проекта	
Сроки реализации мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
Общая сумма планируемых реализацию проекта	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования проекта	

Краткое описание мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

(наименование должности
руководителя некоммерческой
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение №2
к Положению о проведении Конкурса,
утвержденному постановлением
администрации Городского округа Шатура

от «24» 02 2022 № 234

СМЕТА
предполагаемых затрат на оказание услуг/работ по проведению
акции «Живая память» в 2022 году

№ п/п	Наименование статьи расходов	Расходы на единицу услуги/работы (руб.)	Количество услуг/работ (единица измерения)	Сумма расходов (руб.)	
				Субсидия	Собственные средства
1.					

(наименование должности
руководителя)

(подпись, дата)

Ф.И.О

М.П.

(главный бухгалтер,
бухгалтер)

(подпись, дата)

Ф.И.О

Приложение №3
к Положению о проведении Конкурса,
утвержденному постановлением
администрации Городского округа Шатура

от «21» 02 2012 № 234

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан (код подразделения)

_____ ,
проживающий по адресу: _____

_____ ,
согласен(а) на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., контактная информация, информация о трудовой и общественной деятельности и т.д.) уполномоченным органом.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям муниципальных органов власти и использоваться для решения задач, связанных с участием в конкурсе по предоставлению субсидии на обеспечение уставной деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

_____ (ФИО)

_____ (подпись, дата)

_____ (расшифровка подписи)

от « 22 » _____ 2012 № 254

Типовая форма соглашения о предоставлении субсидии

Администрация Городского округа Шатура Московской области (далее - Администрация) в лице главы Городского округа Шатура Московской области Артюхина Алексея Владимировича, действующего на основании Устава Городского округа Шатура, с одной стороны и _____ (далее - Получатель субсидии) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», по итогам проведения открытого конкурса на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (протокол заседания конкурсной комиссии при администрации Городского поселения Шатура Московской области по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями на реализацию целевых социальных программ (социальных проектов) на территории Городского поселения Шатура (далее - конкурсная комиссия) от «__» _____ 20__ года № _____) заключили настоящее соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация обязуется предоставить Получателю субсидии субсидию на реализацию целевой социальной программы (социального проекта) на территории Городского поселения Шатура, а Получатель субсидии обязуется использовать субсидию на реализацию плана мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) в соответствии с приложением 1 к настоящему Соглашению.

2. Размеры и порядок перечисления субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой по Соглашению, составляет _____ (_____ тысяч) рублей.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии в течение двадцати рабочих дней со дня подписания Соглашения.

2.3. Перечисление денежных средств Администрацией Получателю субсидий не осуществляется в случае расторжения настоящего Соглашения.

3. Срок действия Соглашения

3.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами, действует до _____.

4. Взаимные права и обязанности Сторон

4.1. В рамках действия Соглашения Администрация обязуется:

4.1.1. предоставить Получателю субсидий субсидию в порядке, предусмотренном Соглашением;

4.1.2. принять в соответствии с пунктами 5.1 - 5.3 раздела 5 Соглашения надлежаще оформленные письменные отчеты Получателя субсидии о выполнении мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) и об использовании финансовых средств;

4.1.3. уведомить Получателя субсидии о досрочном расторжении Соглашения в случае установления фактов, предусмотренных подпунктами 6.4.1 - 6.4.3 пункта 6.4 раздела 6 Соглашения;

4.1.4. проводить проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В рамках действия Соглашения Администрация вправе:

4.2.1. требовать от Получателя субсидии надлежащего исполнения обязательств по Соглашению и незамедлительного устранения выявленных недостатков исполнения субсидии;

4.2.2. запрашивать у Получателя субсидии сведения и документы, подтверждающие целевое использование субсидии, а также другие сведения, связанные с выполнением Соглашения.

4.3. В рамках действия Соглашения Получатель субсидий обязуется:

4.3.1. вести бухгалтерский учет и отчетность по использованию субсидии в соответствии с требованиями законодательства РФ;

4.3.2. уведомлять Администрацию о пресс-конференциях, общественных событиях, связанных с проведением мероприятий целевой социальной программы (социального проекта), за два рабочих дня до их проведения, а также направлять в Администрацию копии всех публикаций, касающихся исполнения Соглашения, в течение пяти рабочих дней с момента таких публикаций;

4.3.3. информировать Администрацию об обстоятельствах, препятствующих Получателю субсидии выполнить условия настоящего Соглашения;

4.3.4. по требованию Администрации незамедлительно устранять выявленные недостатки при использовании субсидии;

4.3.5. представлять запрошенные Администрацией материалы, информацию и письменные объяснения в течение пяти календарных дней с момента получения письменного запроса Администрации;

4.3.8. вернуть в бюджет Городского округа Шатура неиспользованные (не освоенные в полном объеме) субсидии (остатки субсидий) до истечения срока, указанного в п. 6.7 настоящего Договора;

4.3.9. возвратить в бюджет Городского округа Шатура субсидии в течение 7 календарных дней со дня получения требования от администрации о необходимости возврата субсидии.

4.4. В рамках действия Соглашения Получатель субсидий вправе:

4.4.1. требовать от Администрации надлежащего исполнения обязательств по Соглашению;

4.4.2. в пределах суммы субсидии по своему усмотрению привлекать к выполнению работ, предусмотренных планом мероприятий социального проекта, третьих лиц;

4.4.3. самостоятельно перераспределять средства между статьями плана мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) в размере 10% от суммы субсидии.

4.5. Получатель субсидии дает согласие и представляет необходимые документы и информацию для проведения Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

5. Отчетность

5.1. Получатель субсидии обязан представлять Администрации письменные отчеты о выполнении мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) и об использовании финансовых средств, а именно:

5.1.1. представить текущий отчет ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

5.1.2. отчет по итогам года предоставляется до 31.01 года, следующего за отчетным годом.

5.2. Отчеты о выполнении мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) и об использовании финансовых средств субсидии на реализацию целевой социальной программы (социального проекта) на территории городского поселения Шатура представляются по форме согласно приложению N 2 к настоящему Соглашению.

Отчеты представляются Получателем субсидии с приложением копий отчетных документов, копий печатных материалов со ссылкой на представленные ранее материалы в целевой социальной программе (социальном проекте).

В зависимости от вида мероприятия к отчетам прилагается акт списания продукции.

Отчетные документы, прилагаемые к письменному отчету, служащие документальным подтверждением своевременного и надлежащего проведения мероприятия целевой социальной программы (социального проекта), целевого использования средств субсидии, должны в полной мере отражать содержание каждой хозяйственной операции, быть надлежаще оформленными, заверенными подписью руководителя и печатью Получателя субсидии. Отчетными документами являются оправдательные документы, признанные таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, документы,

являющиеся основанием по отношению к оправдательным документам, и документы, являющиеся приложением к оправдательным документам.

В итоговом отчете должно быть подтверждено использование всей суммы субсидии на реализацию целевой социальной программы (социального проекта) на территории городского поселения Шатура в полном объеме.

5.3. По итогам использования субсидии Администрация и Получатель субсидий подписывают акт использования субсидии к Соглашению о предоставлении субсидии на реализацию целевой социальной программы (социального проекта) на территории городского поселения Шатура.

6. Осуществление контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

6.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

6.2. Получатель субсидии обеспечивает целевое использование субсидии, полученной из бюджета Городского округа Шатура.

6.3. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование полученной субсидии, достоверность предоставляемых в соответствии с действующим законодательством документов, отчетности, информации и иных сведений, нарушение сроков представления отчетов и иные нарушения, предусмотренные договором о предоставлении субсидии.

6.4. Субсидия подлежит возврату в бюджет Городского округа Шатура в случаях:

6.4.1. нарушения условий, установленных при ее предоставлении, в том числе ее нецелевого использования;

6.4.2. неиспользования субсидии в установленный срок;

6.4.3. ликвидации, начала процедуры банкротства, реорганизации Получателя субсидии.

6.5. Факты, указанные в подпунктах 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 пункта 6.4 настоящего Соглашения, отражаются Администрацией в акте проверки. Акт проверки составляется уполномоченными лицами Администрации в течение 10 рабочих дней с момента выявления соответствующего факта.

Указанный в настоящем пункте акт проверки доводится Администрацией до сведения Получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня его составления.

Возврат денежных средств осуществляется Получателем субсидии в течение 7 банковских дней с даты доведения до сведения Получателя субсидии акта проверки, указанного в настоящем пункте.

6.6. В случае установления фактов недостоверности представленных документов, получатель субсидии обязан вернуть полученную субсидию в бюджет Городского округа Шатура Московской области в течение 1 месяца с момента получения уведомления.

6.7. В случае отказа Получателя субсидии вернуть субсидию по основаниям, указанным в пункте 6.4 настоящего Договора, Администрация взыскивает субсидию в судебном порядке.

6.8. Осуществление иных расходов за счет неиспользованного остатка субсидии невозможно. Остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет городского округа Шатура в течение 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным годом.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Соглашения между Сторонами, разрешаются путем переговоров.

7.2. В случае не достижения согласия путем переговоров спор между Сторонами подлежит разрешению в Арбитражном суде Московской области.

8. Прочие условия Соглашения

8.1. Любые изменения и дополнения к Договору оформляются в письменном виде в форме дополнительного соглашения и подписываются уполномоченными лицами.

8.2. Получатель субсидий обязуется уведомить Администрацию об изменении своих реквизитов, смене ответственного исполнителя целевой социальной программы (социального проекта) в течение двух рабочих дней с момента такого изменения.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация

Получатель субсидий

Приложение №1
к типовой форме договора о предоставлении субсидии

Администрация Городского округа Шатура Московской области (далее - Администрация) в лице главы Городского округа Шатура Московской области Артюхина Алексея Владимировича, действующего на основании Устава Городского округа Шатура, с одной стороны и _____ (далее - Получатель субсидий) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", руководствуясь пунктом 1.1 договора о предоставлении субсидии, согласовали настоящий план мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) _____.

Дата начала выполнения программы (проекта): _____.

Дата завершения выполнения программы (проекта): _____.

Объем финансирования: _____ (_____ тыс.) руб.

№ п/п	Название мероприятия	Дата проведения	Объем финансирования	Результаты целевой социальной программы (социального проекта), в том числе показатели результативности реализации целевой социальной программы (социального проекта)

Настоящее приложение является неотъемлемой частью соглашения о предоставлении субсидии от "___" _____ 20__ года N _____, составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

Администрация

Получатель субсидий

Приложение №2
к типовой форме договора о предоставлении субсидии

п/п	№ Название мероприятия (согласно плану мероприятий целевой социальной программы (социального проекта)	Объем средств по плану	Фактические расходы

Полноту и достоверность сведений, содержащихся в настоящем отчете, подтверждаю:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Главный бухгалтер			
Ответственное лицо			

М.П. Подпись руководителя