



МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 07 » 08 20 25 г.

№ 1140

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в отраслях социальной сферы на территории городского округа Жуковский Московской области»

В соответствии с пунктом 2.2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом городского округа Жуковский Московской области, в целях поддержки социально значимой деятельности некоммерческих организаций и негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в отраслях социальной сферы на территории городского округа Жуковский, их вовлечения в решение задач социального развития городского округа Жуковский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в отраслях социальной сферы на

территории городского округа Жуковский Московской области (Прилагается).

2. Признать утратившими силу пункты 1 и 2 Постановления Администрации городского округа Жуковский от 20.05.2024 №776 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в отраслях социальной сферы на территории городского округа Жуковский Московской области».

3. Опубликовать настоящее постановление, разместив его в сетевом издании – на официальном сайте городского округа Жуковский www.zhukovskiy.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Жуковский – начальника Управления образования Администрации городского округа Жуковский Алфёрову О.Н.

Глава городского округа Жуковский



А.Э. Пак

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации
городского округа Жуковский
от 07.08.2025 г. № 1140

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
(МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОТРАСЛЯХ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖУКОВСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа Жуковский Московской области некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в отраслях социальной сферы на территории городского округа Жуковский Московской области (далее соответственно - Субсидии, получатель Субсидии, организация).

2. Целью предоставления Субсидии является реализация социально значимых проектов некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", и реализации мероприятий подпрограммы "Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций" муниципальной программы городского округа Жуковский Московской области "Социальная защита населения", утвержденной постановлением Администрации городского округа Жуковский от 06.10.2022 №1738 (далее – постановление Администрации городского округа Жуковский).

Субсидии предоставляются организациям на финансовое обеспечение затрат, возникающих при выполнении общественно полезных программ (проектов) в отраслях социальной сферы в рамках реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой "Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций" муниципальной программы "Социальная защита населения", утвержденной постановлением Администрации городского округа Жуковский по направлениям: социальная защита населения, культура, физическая культура и спорт, охрана здоровья.

3. Результатом предоставления Субсидии является реализация мероприятий подпрограммы "Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций" муниципальной программы "Социальная защита населения", утвержденной постановлением Администрации городского округа Жуковский (далее - результат предоставления Субсидии).

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления Субсидии, являются критерии, указанные в пункте 28 настоящего Порядка (далее - показатели результативности предоставления Субсидии).

4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Жуковский Московской области о бюджете городского округа Жуковский Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий Подпрограммы VI Муниципальной программы.

Администрация городского округа Жуковский Московской области (далее – Администрация) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя

бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств (далее - ЛБО) на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора, проведенного комиссией по отбору получателей Субсидии (далее - Конкурсная комиссия), исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления Субсидии в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Порядком (далее - конкурсный отбор) на финансовое обеспечение затрат.

Решение о предоставлении Субсидии организациям оформляется протоколом Конкурсной комиссии, указанным в 34 настоящего Порядка.

Конкурсная комиссия формируется из должностных лиц и сотрудников Администрации. Число членов Конкурсной комиссии должно быть нечетным. Состав Конкурсной комиссии и Положение о комиссии, утверждается постановлением Администрации.

5. Получатели субсидии (далее - участниками конкурсного отбора) являются организации, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона N 7-ФЗ.

6. Участниками конкурсного отбора не могут быть:

физические лица;

коммерческие организации;

государственные корпорации;

государственные компании;

политические партии;

государственные учреждения;

муниципальные учреждения;

общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;

общественные организации, к которым относятся созданные в качестве юридических лиц профессиональные союзы (профсоюзные организации), органы общественной самодеятельности, территориальные общественные органы самоуправления;

общественные движения;

товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья, садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;

адвокатские палаты;

адвокатские образования (являющиеся юридическими лицами);

нотариальные палаты.

7. Сведения о Субсидиях размещаются в сетевом издании - на официальном сайте городского округа Жуковский www.zhukovskiy.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации) и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» <https://promote.budget.gov.ru/public/minfin/>) (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения конкурсного отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидий

8. Проведение конкурсного отбора проводится в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Взаимодействия Администрации с участниками конкурсного отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Отбор получателей Субсидии проводится путем проведения конкурсного отбора.

Администрация:

- 1) образует Конкурсную комиссию, утверждает состав и положение о Конкурсной комиссии;
- 2) обеспечивает работу Конкурсной комиссии;
- 3) устанавливает сроки проведения конкурсного отбора;
- 4) объявляет конкурсный отбор и принимает решения об изменении условий или отмене проведения конкурсного отбора;
- 5) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- 6) размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:
 - объявление о проведении конкурсного отбора;
 - информацию о результатах рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе;
 - уведомление об изменении условий конкурсного отбора или отмене проведения конкурсного отбора;
 - список организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе;
 - список организаций, не допущенных к участию в конкурсном отборе;
 - решение Конкурсной комиссии, в котором указан рейтинг каждой заявки на участие в конкурсном отборе;
 - сведения о результатах конкурсного отбора;
- 7) предоставляет информацию для размещения на едином портале:
 - сведения о Субсидии;
 - объявление о проведении конкурсного отбора;
 - информацию о результатах рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе;
 - сведения о результатах конкурсного отбора;
- 8) издает постановления Администрации, предусмотренные настоящим Порядком;
- 9) заключает с победителями (победителем) конкурсного отбора Соглашение о предоставлении Субсидии (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым управлением Администрации городского округа Жуковский Московской области для соглашений о предоставлении субсидий из бюджета городского округа Жуковский Московской области (далее – Соглашение).

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником в системе "Электронный бюджет".

Изменение Соглашения, в том числе расторжение Соглашения, осуществляется по соглашению Администрации и Получателя субсидии и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению (дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) в системе "Электронный бюджет".

Дополнительные соглашения к Соглашению, указанному в абзаце втором настоящего пункта, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются с получателями Субсидий в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности заключение Соглашений, дополнительных Соглашений, заключаются в форме бумажного документа и подписываются сторонами в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым управлением Администрации городского округа Жуковский Московской области согласно Приложению к настоящему Порядку;

10) осуществляет перечисление Субсидии победителям (победителю) конкурсного отбора;

11) осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

12) принимает решение о:
приостановлении предоставления Субсидии в случаях, установленных пунктом 59 настоящего Порядка;

расторжении Соглашения;
возврате Субсидии (части Субсидии).

13) проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке участника конкурсного отбора.

9. В целях проведения конкурсного отбора Администрацией формируется объявление о проведении конкурсного отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" не позднее чем за 5 рабочих дней до начала срока приема заявок на участие, публикуется на едином портале и на официальном сайте Администрации.

В объявлении о проведении конкурсного отбора указывается следующая информация:

1) дата размещения объявления о проведении конкурсного отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации;

2) сроки проведения конкурсного отбора;

3) дата начала подачи и окончания приема заявок участников конкурсного отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

5) результат предоставления Субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления Субсидии;

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

7) требования к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктами 10 и 11 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

8) категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;

9) порядок подачи заявок на участие в конкурсном отборе и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок на участие в конкурсном отборе, в соответствии с пунктами 12 и 12.1 настоящего Порядка;

10) порядок отзыва заявок на участие в конкурсном отборе, порядок возврата заявок на участие в конкурсном отборе, определяющий в том числе основания для возврата заявок на участие в конкурсном отборе, порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсном отборе;

11) правила рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсном отборе в соответствии с пунктами 21 и 28 настоящего Порядка;

12) порядок возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

14) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником конкурсного отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам конкурсного отбора для признания их победителями конкурсного отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

15) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) конкурсного отбора, а также предельное количество победителей конкурсного отбора;

16) порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, датах начала и окончания срока такого предоставления;

17) срок, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать Соглашение;

18) условия признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

19) дата размещения результатов конкурсного отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

20) контактные данные лиц Конкурсной комиссии, в том числе секретаря Конкурсной комиссии, к которым организация может обратиться с целью получения консультаций по вопросам подготовки заявки на участие в конкурсном отборе;

21) направление, по которым проводится конкурсный отбор.

10. Участник конкурсного отбора на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получать средства из бюджета городского округа Жуковский Московской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов городского округа Жуковский Московской области на цели, установленные правовым актом;

5) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

6) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Жуковский Московской области из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Жуковский Московской области, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно местной администрацией);

8) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

11. Иные требования к участникам конкурсного отбора.

Участник конкурсного отбора на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

1) наличие у организации опыта, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии;

2) наличие у организации кадрового состава, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии;

3) наличие у организации материально-технической базы, необходимой для достижения результата предоставления Субсидии;

4) перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия организации требованиям, предусмотренными пунктами 12 и 12.1 настоящего Порядка.

12. Для участия в конкурсном отборе формируется заявка в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представляются в систему "Электронный бюджет" электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении Конкурсного отбора.

12.1. Заявка должна содержать следующие документы:

1) копию устава организации, заверенную подписью руководителя или уполномоченного им лица и оттиском печати организации (при наличии печати);

справка о стаже работы по тематике Проекта,

штатное расписание,

справка о наличии материально-технической базы, необходимой для достижения

результата предоставления Субсидии;

2) документ, подтверждающий полномочия руководителя (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления на участие в конкурсном отборе представителем организации - документ, подтверждающий полномочия представителя организации на осуществление соответствующих действий, заверенный подписью руководителя и оттиском печати организации (при наличии печати);

3) Программу, смету к Программе, Календарный план к Программе;
в смету к Программе не могут быть включены расходы на следующие направления:
на осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
на осуществление деятельности, не соответствующей видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона N 7-ФЗ;
на осуществление деятельности, не связанной с мероприятиями Программы;
на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
на фундаментальные научные исследования;
на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
на уплату неустоек, пеней, штрафов;
на поддержку текущей деятельности организации, не связанной с реализацией Программы, включая заработную плату сотрудников, выплату доходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков, аренду помещений, не используемых для реализации мероприятий Программы, приобретение, ремонт и реконструкцию помещений;

на расходы на оказание гуманитарной и иной безвозмездной помощи, а также расходы на оказание медицинской помощи в экстренной форме;

на организацию и проведение деловых встреч, переговоров, совещаний с юридическими и физическими лицами (в том числе в неофициальной обстановке);

на платные публикации о Программе;

на непредвиденные расходы, в том числе в рамках реализации мероприятий Программы;

на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий для целей реализации мероприятий Программы;

на размещение средств Субсидии на депозитных счетах банков, а также совершение сделок с ценными бумагами;

на приобретение транспортных средств;

на транспортное обслуживание работников организации, если оно не требуется для реализации мероприятий Программы;

на приобретение, ремонт и реконструкцию жилых и нежилых помещений;

на инвестиции в объекты капитального строительства;

иные расходы, не связанные с реализацией Программы;

4) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица налогового органа, выданную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсном отборе;

5) копию отчета о деятельности организации (с подтверждением принятия отчета) за год, предшествующий году, в котором подана заявка на участие в конкурсном отборе, представленная организацией, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций (его территориальный орган), в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона N 7-ФЗ;

6) документы и сведения (решения, приказы, протоколы или иные документы, подтверждающие решение о реализации мероприятий) за год, предшествующий году подачи

заявки на участие в конкурсном отборе, подтверждающие осуществление организацией деятельности, аналогичной деятельности по соответствующему направлению конкурсного отбора, в том числе информацию о ранее реализованных Программах (при наличии);

7) сведения о квалификации и сфере деятельности лиц, задействованных в реализации Программы;

8) справку налогового органа об исполнении организацией обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23.11.2022 N ЕД-7-8/1123@ "Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме", подтверждающую отсутствие у организации задолженности, датированную не ранее 30 календарных дней до дня представления в Администрацию, или выписку из указанного документа в электронной форме, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица налогового органа;

9) справку произвольной формы об отсутствии в отношении организации процедуры реорганизации, банкротства и (или) ликвидации, и (или) приостановки осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, подписанную и заверенную организацией, датированную не ранее 10 календарных дней до дня представления в Администрацию;

10) справку произвольной формы, подтверждающую, что организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, подписанную и заверенную организацией, датированную не ранее 10 календарных дней до дня представления в Администрацию;

11) справку произвольной формы об отсутствии у организации просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Жуковский Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности (неурегулированной по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Жуковский Московской области), подписанную и заверенную организацией, датированную не ранее 10 календарных дней до дня представления в Администрацию;

12) справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц руководителя, лица, исполняющего обязанности руководителя, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера организации по форме, утвержденной приказом ФНС России от 31.12.2014 N НД-7-14/700@ "Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации", датированную не ранее 10 календарных дней до дня представления в Администрацию;

13) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурсного отбора и о подаваемой им заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсным отбором;

14) справку произвольной формы о соответствии организации требованиям, установленным в пунктах 10 и 11 настоящего Порядка, подписанную и заверенную организацией, датированную не ранее 10 календарных дней до дня представления в Администрацию;

15) справку произвольной формы, подтверждающую, что организация не получает

средства из бюджета городского округа Жуковский Московской области в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подписанную руководителем организации или уполномоченным им лицом и заверенную оттиском печати организации (при наличии печати), датированную не ранее 10 календарных дней до дня представления в Администрацию.

16) согласие на обработку и передачу персональных данных лица, уполномоченного победителем конкурсного отбора на взаимодействие с Администрацией по вопросам предоставления Субсидии, а также с уполномоченными органами государственного финансового контроля, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Представленные электронные (сканированные) образы документов должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать обязательные реквизиты документов.

Заявка на участие в Конкурсном отборе подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Конкурсного отбора или уполномоченного им лица.

Датой представления заявки считается день подписания участником конкурсного отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

Организация может подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе.

13. Заявка на участие в конкурсном отборе может быть отозвана организацией до окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе.

Отозванные заявки на участие в конкурсном отборе не учитываются при определении количества заявок на участие в конкурсном отборе.

14. В течение срока приема заявок на участие в конкурсном отборе допускается внесение изменений в заявку на участие в конкурсном отборе путем отзыва и подачи новой заявки.

15. В течение срока приема заявок на участие в конкурсном отборе Конкурсная комиссия организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе.

16. Расходы и убытки, понесенные организациями в связи с подготовкой заявок на участие в конкурсном отборе, не возмещаются.

17. Доступ Администрации и Конкурсной комиссии в системе "Электронный бюджет" к поданным участниками конкурсного отбора заявкам для их рассмотрения и оценки открывается со дня начала подачи заявок, установленного в объявлении.

18. Глава городского округа Жуковский Московской области (или уполномоченное им лицо) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в конкурсном отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника конкурсного отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником конкурсного отбора размер Субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

19. Администрацией в срок, не превышающий 7 календарных дней до даты окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе, принимаются следующие решения:

1) в случаях изменения сведений, включенных в объявление о проведении конкурсного отбора, указанных в подпунктах 2, 14, 15, 17 пункта 9 настоящего Порядка, а также в случаях изменения перечней направлений, по которым проводится конкурсный отбор, и отдельных категорий граждан, для которых планируется проведение мероприятий в рамках реализации Программы, в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, об изменении условий

конкурсного отбора;

2) в случаях уменьшения ЛБО на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) наступления обстоятельств непреодолимой силы об отмене проведения конкурсному отбора.

20. Уведомление об изменении условий конкурсному отбора либо об отмене проведения конкурсному отбора размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации и направляется всем организациям, представившим заявки на участие в конкурсном отборе, посредством системы «Электронный бюджет», не позднее следующего рабочего дня за днем, когда было принято решение об изменении условий конкурсному отбора либо об отмене конкурсному отбора.

21. Конкурсный отбор проводится в два этапа: предварительный и итоговый.

На предварительном этапе конкурсному отбора Конкурсной комиссией проводится рассмотрение заявок на участие в конкурсном отборе, допущенных к участию в конкурсном отборе.

Порядок рассмотрения заявок:

В течение 10 рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе Конкурсная комиссия проверяет поданные заявки на участие в конкурсном отборе на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

Проверки участника конкурсному отбора на соответствие требованиям, определенным в пунктах 10 и 11 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника конкурсному отбора требованиям, определенным в пунктах 10 и 11 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" путем проставления в электронном виде участником конкурсному отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

22. В ходе работы Конкурсной комиссии, в том числе при принятии решения о допуске организации к участию в конкурсном отборе, Конкурсной комиссией могут запрашиваться разъяснения и пояснения по информации, указанной в заявке на участие в конкурсном отборе, с указанием срока представления ответов.

В случае направления Конкурсной комиссией запросов, уведомлений в адрес организаций посредством электронной почты, уведомления считаются полученными организацией в день их отправки.

23. При проведении конкурсному отбора предусмотрен возврат заявок участниками конкурсному отбора на доработку по решению Администрации. Решение о возврате принимается в равной мере ко всем участникам конкурсному отбора, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанным в объявлении. Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников конкурсному отбора с использованием системы "Электронный бюджет" в течение одного рабочего дня со дня принятия таких решений с указанием оснований для возврата заявки, срока представления доработанной заявки, который не может быть позднее дня окончания рассмотрения заявок.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

1) несоответствие участника конкурсному отбора требованиям, установленным в пунктах 10 и 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником конкурсному отбора заявки на участие в конкурсном отборе и документов требованиям к заявкам на участие в конкурсном отборе, установленным пунктами 12 и 12.1 настоящего Порядка;

3) некорректное заполнение обязательных полей заявки (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное или неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Порядком);

4) представление электронных образов документов не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

5) наличие нечитаемых исправлений в представленных документах.

В случае, если участник конкурсного отбора не представил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок участников конкурсного отбора.

24. Участник конкурсного отбора считается допущенным к конкурсному отбору, если заявка соответствует требованиям, указанным в объявлении, и отсутствуют основания для отклонения заявки, определенные пунктом 25 настоящего Порядка.

25. Основания для отклонения заявки на участие в конкурсном отборе на стадии рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсном отборе:

1) несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в пунктах 10 и 11 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

3) несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявки на участие в конкурсном отборе и документов требованиям к заявкам на участие в конкурсном отборе, установленным пунктами 12 и 12.1 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора;

5) подача участником конкурсного отбора заявки на участие в конкурсном отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в конкурсном отборе;

6) участником конкурсного отбора представлено более одной заявки на участие в конкурсном отборе;

7) мероприятия Программы, указанные в заявке на участие в конкурсном отборе, не соответствуют направлениям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка;

8) категории граждан, указанные в Программе, не соответствуют отдельным категориям граждан, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

9) организация в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявки на участие в конкурсном отборе, находилась в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуг в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

26. На основании результатов рассмотрения заявок на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Конкурсной комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

27. Протокол рассмотрения заявок включает информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурсного отбора о допуске его к конкурсному отбору или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

28. На итоговом этапе конкурсного отбора заявки на участие в конкурсном отборе с учетом рекомендаций, данных на предварительном этапе конкурсного отбора, оцениваются Конкурсной комиссией на основании следующих критериев результативности Программ.

Заявки на участие в конкурсном отборе организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, оцениваются Конкурсной комиссией по 100-балльной шкале по критериям и коэффициентам их значимости, в срок не превышающий 20 рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе.

№ п/п	Критерии	Оценка
1	2	4
1.	Социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы) улучшается за счет привлечения к активному образу жизни и развития творчества,)	от 0 до 30 баллов, в том числе:
1.1	состояние целевой группы не улучшается	0 баллов
1.2	состояние целевой группы улучшается за счет привлечения к активному образу жизни и развития творчества, получения навыков самореализации	30 баллов
2.	Количество создаваемых рабочих мест	от 0 до 15 баллов, в том числе:
2.1	создание новых рабочих мест не предусмотрено	0 баллов
2.2	до 5 рабочих мест	10 баллов
2.3	свыше 5 рабочих мест	15 баллов
3.	Количество привлекаемых к реализации Программы добровольцев (волонтеров)	от 0 до 15 баллов, в том числе:
3.1	к реализации Программы привлечение добровольцев (волонтеров) не предусмотрено	0 баллов
3.2	до 5 добровольцев (волонтеров)	10 баллов
3.3	свыше 5 добровольцев (волонтеров)	15 баллов
4.	Реалистичность. Подготовленность организации для реализации Программы (опыт в реализации мероприятий, свидетельствующий о способности выполнить Программу в запланированном масштабе)	от 0 до 30 баллов, в том числе:
4.1	отсутствие опыта в реализации мероприятий	0 баллов
4.2	опыт в реализации мероприятий	30 баллов
5.	Кадровый потенциал организации, необходимый для выполнения мероприятий Программы (наличие у организации собственных работников, имеющих опыт и квалификацию, необходимые для выполнения мероприятий Программы), в том числе:	от 0 до 10 баллов, в том числе:
5.1	отсутствие у работников организации необходимой квалификации и опыта в реализации мероприятий	0 баллов

5.2	наличие у организации специалистов соответствующей квалификации,	10 баллов
-----	--	-----------

29. При отсутствии сведений по соответствующему критерию для оценки заявки на участие в конкурсном отборе такой критерий оценивается в 0 баллов.

30. По результатам оценки заявки на участие в конкурсном отборе по критериям составляется рейтинг заявок на участие в конкурсном отборе.

31. Рейтинг заявки на участие в конкурсном отборе рассчитывается Конкурсной комиссией путем сложения баллов по каждому критерию. Рейтинг формируется по убыванию рассчитанных рейтинговых значений.

Победителем конкурсного отбора является Заявитель, набравший наибольшее количество баллов.

В случае если на конкурсный отбор подано несколько заявок по одной из отраслей социальной сферы, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, отвечающих всем установленным требованиям, при прочих равных условиях учитывается срок подачи заявки.

32. Минимальное значение рейтинга заявки на участие в конкурсном отборе, при котором представившая ее организация признается победителем конкурсного отбора (далее - победитель конкурсного отбора) и которое определяет размеры Субсидии, предоставляемой из бюджета Администрации городского округа Жуковский Московской области, устанавливается Администрацией при размещении объявления о проведении конкурсного отбора исходя из лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и не может быть меньше 50 баллов.

33. В случае отсутствия заявок или в случае принятия конкурсной комиссией решения о том, что ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурсного отбора, или критериям, по которым определяются победители конкурсного отбора, либо все заявки отозваны, конкурсный отбор признается несостоявшимся. Информация о признании конкурсного отбора несостоявшимся, размещается на официальном сайте Администрации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения Администрацией.

В случае, если на участие в конкурсном отборе подана только одна заявка, конкурсный отбор признается несостоявшимся, и Соглашение заключается с единственным Заявителем.

34. На едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов конкурсного отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Конкурсной комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

35. Протокол подведения итогов конкурсного отбора включает в себя следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок на участие в конкурсном отборе;

информация об участниках конкурсного отбора, заявки на участие в конкурсном отборе которых были рассмотрены;

информация об участниках конкурсного отбора, заявки на участие в конкурсном отборе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки на участие в конкурсном отборе;

последовательность оценки заявок на участие в конкурсном отборе, присвоенные им значения по каждому из критериев и коэффициентам их значимости, принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсном отборе решение о присвоении таким заявкам на участие в конкурсном отборе порядковых номеров (рейтинг заявок на участие в конкурсном отборе);

наименование получателя Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер

предоставляемой ему Субсидии.

36. Протокол Конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Администрации в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня его подписания.

37. Предоставление Субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии, заключаемого между Администрацией и победителем конкурсного отбора в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым управлением Администрации городского округа Жуковский Московской области для соглашений о предоставлении субсидий из бюджета городского округа Жуковский Московской области.

38. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания Конкурсной комиссией протокола подведения итогов конкурсного отбора (принятия решения о предоставлении Субсидии) в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка, формирует проекты Соглашений в форме электронных документов в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) и направляет победителям конкурсного отбора уведомления о размещении проекта Соглашения в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) (далее - уведомление) на адреса электронной почты, указанные в заявках.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

39. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между Администрацией и победителем конкурсного отбора, не позднее 30 рабочих дней со дня подписания протокола Конкурсной комиссии.

40. Условиями предоставления Субсидии являются:

1) соответствие победителя конкурсного отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) заключение Соглашения.

41. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

1) согласие соответственно победителя конкурсного отбора и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Администрацией, предоставившим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

2) неприобретение за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, а также неприобретение иностранной валюты иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

42. Основаниями для отказа победителю конкурсного отбора в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие представленных победителем конкурсного отбора документов установленным или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность информации, представленной победителем конкурсного отбора;

3) уклонение победителя конкурсного отбора от подписания Соглашения.

43. Победители конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней с даты отправления Администрацией уведомлений о размещении проекта Соглашения в системе "Электронный бюджет" рассматривают и подписывают проекты Соглашений в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) усиленной квалифицированной

электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя конкурсного отбора.

В случае неподписания победителем конкурсного отбора Соглашения в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, победитель конкурсного отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения и Субсидия не предоставляется, о чем победитель конкурсного отбора уведомляется Администрацией в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока.

В случае подписания победителем конкурсного отбора проекта Соглашения в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) в срок, установленный первым абзацем настоящего пункта, Соглашение подписывается Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня направления победителю конкурсного отбора уведомления о размещении проекта Соглашения в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности).

44. Расчет размера Субсидии осуществляется по следующей формуле:

$$X_i = (X_1 + X_2 + X_3 + \dots X_n),$$

где:

X_i - размер запрашиваемой Субсидии i -м победителем конкурсного отбора, рублей;

$X_1, X_2, X_3 \dots X_n$ - размер затрат на приобретение оборудования, материалов, выполнение работ, оказание услуг и прочие расходы, которые будут направлены на реализацию Программы, рублей.

45. Субсидии предоставляются получателю Субсидии безвозмездно.

46. Перечисление Субсидии осуществляется Администрацией на расчетный счет, открытый получателем Субсидии в кредитной организации.

47. Возмещение затрат, понесенных получателем Субсидии до заключения Соглашения, не производится.

48. Получатель Субсидии расходует средства Субсидии в соответствии со сметой расходов на финансирование мероприятий Программы (с учетом уточнений), являющейся неотъемлемой частью Соглашения, в которую не могут быть включены расходы на направления, указанные в подпункте 3 пункта 12.1 настоящего Порядка.

49. В Соглашении предусматривается порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных ЛБО на предоставление Субсидии.

50. Не использованные в текущем финансовом году остатки Субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа Жуковский Московской области в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года.

IV. Требования к отчетности

51. Получатели субсидии представляют в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением (далее - Отчет), в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

52. Получатели Субсидии ежеквартально в течении года в котором представлена субсидия представляют в Администрацию отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, а также отчеты о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии (далее - отчетность) по формам и в сроки, установленные Соглашением.

Одновременно с отчетностью получатель Субсидии представляет документы, подтверждающие произведенные расходы, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и достижение значений показателей результативности предоставления

Субсидии.

53. В случае отсутствия технической возможности предоставления отчетности в системе «Электронный бюджет», отчетность вместе с сопроводительным письмом представляется на бумажном носителе.

Все листы отчетности должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены оттиском печати организации (при наличии печати) и подписью руководителя организации или уполномоченного им лица.

54. Администрация в течение 8 рабочих дней с даты представления отчетности проводит ее анализ и оценку, по результатам которых оформляет заключение.

55. По итогам проведенной проверки Администрация принимает представленную получателем Субсидии отчетность в случае ее соответствия требованиям Порядка.

В случае несоответствия представленной получателем Субсидии отчетности требованиям, установленным Порядком, Администрация в течение 5 рабочих дней направляет получателю Субсидии уведомление об исправлении представленных отчетов и их повторном направлении в Администрацию в срок, указанный в уведомлении.

V. Требования по осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

56. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии получателям Субсидии осуществляется Администрацией и уполномоченными органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

57. Контроль Администрации за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии получателям Субсидии (далее - контроль) осуществляется в следующем порядке:

- осуществления документарной проверки на основании представленной получателями Субсидии отчетности, а также иных документов, предусмотренных Соглашением;
- проведения выездных (плановых и (или) внеплановых) проверок.

58. Получатель Субсидии несет ответственность за:

- нарушения условий предоставления субсидий;
- нарушения порядка предоставления субсидий;
- не достижение результатов предоставления субсидий.

59. Администрация приостанавливает предоставление Субсидии в случаях:

- получения Администрацией от органа муниципального финансового контроля информации о факте (фактах) нарушения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, и (или) Соглашением;
- выявления факта (фактов) отражения в документах, представленных получателем Субсидии (в том числе отчетности) в соответствии с настоящим Порядком и (или) Соглашением, недостоверной информации;
- выявления факта использования Субсидии на направления, указанные в подпункте 3 пункта 12.1 настоящего Порядка.

60. Решение о приостановлении предоставления Субсидии, оформляется в виде уведомления о приостановлении предоставления Субсидии и принимается Администрацией не позднее 10 рабочих дней со дня установления факта (фактов), установленных в пункте 59 настоящего Порядка.

Получатель Субсидии уведомляется Администрацией о приостановлении предоставления Субсидии не позднее 2 рабочих дней с даты подписания уведомления о приостановлении предоставления Субсидии.

Уведомление о приостановлении предоставления Субсидии, в котором указываются причина (причины) приостановления предоставления Субсидии, срок устранения нарушений и срок представления информации об устранении выявленных нарушений, направляется

почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении, либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта вручения уведомления руководителю получателя Субсидии или уполномоченному им лицу (электронная почта, нарочным).

Выявленные нарушения, указанные в уведомлении о приостановлении предоставления Субсидии, подлежат устранению в течение срока, указанного в нем.

В случае устранения нарушений и представления соответствующей информации в Администрацию в указанный в уведомлении о приостановлении предоставления Субсидии срок предоставление Субсидии получателю Субсидии возобновляется.

61. Возврат субсидий в бюджет городского округа Жуковский Московской области производится в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

62. В случае неисполнения получателем Субсидии уведомления о приостановлении предоставления Субсидии Администрация в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока представления информации об устранении выявленных нарушений, установленного в уведомлении о приостановлении предоставления Субсидии, принимает решение о возврате Субсидии (части Субсидии) получателем Субсидии в бюджет городского округа Жуковский Московской области, оформленное в виде требования о возврате Субсидии (части Субсидии), содержащего сумму, срок возврата Субсидии (части Субсидии), код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии (части Субсидии), реквизиты лицевого счета, на который должны быть перечислены средства.

Требование о возврате Субсидии (части Субсидии) направляется получателю Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его подписания почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении, либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта вручения требования о возврате Субсидии (части Субсидии) руководителю получателя Субсидии или уполномоченному им лицу (электронная почта, нарочным).

63. Расчет суммы возврата Субсидии (части Субсидии), подлежащей возврату в бюджет городского округа Жуковский Московской области в связи с недостижением получателем Субсидии значений показателей результативности предоставления Субсидии, установленных Соглашением, определяется по следующей формуле:

$$\text{Свозвр} = \text{См1} \times (1 - K_1) + \text{См2} \times$$

$$\times (1 - K_2) + \dots + \text{Смп} \times (1 - K_i),$$

где:

Свозвр - Субсидия (часть Субсидии), подлежащая возврату в бюджет городского округа Жуковский Московской области в случае недостижения получателем Субсидии по завершении реализации мероприятий установленных Соглашением значений показателей результативности предоставления Субсидии, рублей;

См1, См2 ... Смп - объем средств, предусмотренный по завершеному мероприятию Программы, к которому в соответствии с Соглашением установлен показатель результативности предоставления Субсидии, рублей;

K1, K2 ... Ki - коэффициент достижения показателя результативности предоставления Субсидии по завершеному мероприятию Программы со значением менее 1. Коэффициент K1, K2 ... Ki со значением более 1 в расчете возврата Субсидии (части Субсидии) не участвует.

Рассчитанное значение коэффициента K1, K2 ... Ki округляется до 3 знаков после запятой.

$$K_i = Z_{\text{прфи}} / Z_{\text{прпи}},$$

где:

$Z_{\text{прфи}}$ - фактически достигнутое значение показателя результативности предоставления Субсидии;

$Z_{\text{прпи}}$ - плановое значение показателя результативности предоставления Субсидии, установленное Соглашением.

64. Субсидии, использованные с нарушением условий, целей и порядка их предоставления, должны быть возвращены получателем Субсидии в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения указанного уведомления, но не позднее 25 декабря соответствующего финансового года и планового периода.

65. Требование о возврате Субсидии (части Субсидии) считается исполненным в случае поступления денежных средств в бюджет городского округа Жуковский Московской области в размере и в срок, указанные в требовании о возврате Субсидии (части Субсидии).

66. Полученные Субсидии подлежат взысканию в принудительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата в бюджет городского округа Жуковский Московской области.

Соглашение
о предоставлении из бюджета городского округа Жуковский субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий, юридическому лицу
(за исключением муниципального учреждения) на финансовое
обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг

г. Жуковский
(место заключения соглашения)

"__" ____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

(наименование органа местного самоуправления, которому как главному распорядителю средств бюджета городского округа Жуковский доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации), именуемый в дальнейшем Уполномоченный орган, в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____

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

и _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество)
индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)
именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество)
лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица действующего на основании _____

(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)
далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в отраслях социальной сферы на территории городского округа Жуковский Московской области, утвержденным постановлением Администрации городского округа Жуковский от "__" ____ 20__ г. N ____ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

И. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета городского округа Жуковский в 20__ г. субсидии, в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с реализацией социально значимого проекта: _____ (далее - Субсидия).

(наименование Проекта)

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в общем размере _____ (_____)

(сумма цифрами) (сумма прописью)

рублей __ копеек.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет, согласно банковским реквизитам Получателя, указанным в разделе VII настоящего Соглашения.

3.3. Субсидия перечисляется не позднее 30 рабочего дня со дня подписания протокола Конкурсной комиссии.

3.4. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Администрацией или

органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 8 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок по месту нахождения Администрации на основании отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме согласно приложению №1 к настоящему Соглашению;

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

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. осуществлять оценку достижения Получателем результатов представленного проекта;

4.2.2. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.3. принимать в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20__ г. остатка Субсидии, не использованного в 20__ г., на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Получателя документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели;

4.2.4. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или органом государственного (муниципального) финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии 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 10 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.5. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту;

4.3.2. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;

4.3.3. обеспечить реализацию мероприятий проекта (результатов предоставления Субсидии) до 15 ноября текущего года. В случае возникновения необходимости в проведении мероприятий после 15 ноября текущего года, в срок до 30 ноября текущего года заключается дополнительное Соглашение, в котором предусматривается возможность проведения мероприятий в срок не позднее 30 ноября текущего года включительно;

4.3.4. представлять в Администрацию:

4.3.4.1. ежеквартально до 15 числа месяца следующего за отчетным периодом в Администрацию документы для проверки по форме согласно приложению №1 к настоящему Соглашению;

4.3.4.2. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, не позднее 5 декабря текущего года по форме согласно приложению №1 к настоящему Соглашению;

4.3.4.3. итоговый отчет о реализации проекта не позднее 10 рабочих дней после окончания срока реализации проекта по формам, согласно приложению №2 к настоящему Соглашению;

4.3.5. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

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

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

- 4.3.6.2. возвращать в бюджет городского округа Жуковский Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;
- 4.3.7. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в бюджет городского округа Жуковский в случае отсутствия решения о наличии потребности в направлении не использованного в 20__ г. остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в срок до 05.12. 20__ г.;
- 4.3.8. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Администрации в соответствии с настоящим Соглашением.
- 4.4. Получатель вправе:
- 4.4.1. направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения (уменьшения) размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;
- 4.4.2. обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;
- 4.4.3. направлять в 20__ г. неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Администрацией соответствующего решения.

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.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.
- 6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.
- 6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.2 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению по форме в соответствии с приложением №3 к настоящему Соглашению.
- 6.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется:
- 6.4.1. в одностороннем порядке в случае:
- 6.4.1.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;
- 6.4.1.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;
- 6.4.1.3. недостижения Получателем результатов представленного проекта.
- Соглашение о расторжении оформляется в соответствии с приложением №4 к настоящему Соглашению.
- 6.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование _____	Сокращенное наименование Получателя
(уполномоченный орган)	
Наименование _____	Наименование Получателя
(уполномоченный орган)	
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет
--	---

VIII. Подписи Сторон

Сокращенное наименование _____ (уполномоченный орган)	Сокращенное наименование Получателя _____
_____ (подпись) (ФИО)	_____ (подпись) (ФИО)

Отчет
о расходах, источником финансового
обеспечения которых является Субсидия
на " ____ " _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____
Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование мероприятия (направление расходов)	Плановый объем субсидии	Получено средств Субсидии	Израсходовано средств Субсидии	Возвращено средств Субсидии в бюджет городского округа Жуковский в отчетном периоде	Остаток средств Субсидии	Причина образования остатка Субсидии	Остаток средств на конец отчетного периода, в которых отсутствует потребность в следующем 20__ году
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

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

Исполнитель _____
(должность) _____ (ФИО) _____ (телефон)

" ____ " _____ 20__ г.

Отчет проверил: _____ (ФИО, должность сотрудника, осуществившего проверку отчета)

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
о реализации проекта

Название проекта	
Общий объем средств на реализацию проекта	
Название организации	
Дата начала и окончания проекта	
ФИО руководителя проекта	
ФИО и должность руководителя организации	
Адрес местонахождения организации	
Тел./факс организации	
Электронная почта	

1. Влияние проекта на решение заявленной проблемы

Коротко охарактеризовать ситуацию по проблеме до проекта и после его реализации. Как изменилась ситуация после реализации проекта, какое позитивное влияние оказал проект на социально ориентированные некоммерческие организации и на развитие вашей организации.

2. Описание произведенных работ в ходе реализации проекта

№ п/п	Наименование запланированного мероприятия (в соответствии с договором)	Сроки мероприятия, запланированные по договорам	Фактические сроки проведения мероприятия (дата)	Место проведения мероприятия	Количество участников мероприятия (подтвержденных списками участников мероприятия)	Ход и результаты мероприятия
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						

2.1. Проведенные незапланированные мероприятия

№ п/п	Наименование незапланированного мероприятия	Дата проведения мероприятия	Место проведения мероприятия	Количество участников мероприятия (подтвержденных списками участников мероприятия)	Ход и результаты мероприятия
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					

3. Экономическая эффективность проекта

№ п/п	Что приобретено на выделенное финансирование (укажите детализацию основных статей расходов)	Затрачено	Как будут использоваться приобретенные товары после окончания проекта (основные средства, товароматериальные ценности т.д.)
1	2	3	4
1			
2.			
...			

Общее количество граждан (социально ориентированных некоммерческих организаций), охваченных проектом, в том числе:	
Количество граждан из целевой группы проекта (подтвержденных списками)	
Количество непосредственных участников проекта (подтвержденных списками участников мероприятий)	
Информационный охват (по данным тиража печатных изданий, эфирных справок и статистики просмотров интернет-изданий)	
Количество добровольцев, привлеченных к реализации проекта (подтвержденных списками)	
Количество новых или сохраняемых рабочих мест (подтвержденных списками)	
Что было сделано, оборудовано /создано в рамках проектной деятельности (комната отдыха, клуб по интересам и т.д.)	
Что было издано в рамках проектной деятельности (указать количество буклеты, пособия, методические материалы и т.д.)	
Сумма привлеченных средств из внебюджетных источников. Укажите, кем были предоставлены эти средства, оцените их в денежном эквиваленте (услуги, товары, волонтеры, денежные средства)	
Средства субсидии	
Суммарная стоимость проекта	

4. Перечень заключенных (расторгнутых) для реализации проекта договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон

№ п/п	Предмет договора	Стороны	Номер договора
1	2	3	4
1			
2.			
...			

5. Освещение проекта

При наличии законченных работ в виде исследований, подготовленных документов, опубликованных, иллюстрированных, видео-, аудио- и других материалов приложить их копии к отчету.

№ п/п	Название издания / ТВ канала / Радио с указанием даты выхода информации	Публикации
1		
2		

6. Перспективы дальнейшего развития проекта

Как предполагается развивать деятельность в этом направлении после выполнения проекта, каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта, за счет каких ресурсов предполагается дальнейшее продолжение проекта.

7. Приложения

К отчету прилагаются документы, подтверждающие фактическое выполнение мероприятий: законченные работы в виде исследований, подготовленные документы, опубликованные, иллюстрированные, видео-, аудио- и другие материалы. Оформляются приложения к отчету аккуратно и прикладывается список приложений. В тексте самого отчета делаются соответствующие ссылки (например, "Был проведен семинар для СО НКО" (см. Приложения: № 1 "Список участников, оформленный в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", № 2 "Программа семинара", № 3 "Отзывы участников", № 4 "Фотографии").

Руководитель социально ориентированной
некоммерческой организации

(И.О. Фамилия)

МП

"__" _____ 20__ г.

Дополнительное соглашение
к соглашению о предоставлении из бюджета городского округа Жуковский субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий, юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), на
финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием
услуг

от " ____ " _____ 20__ г. N ____

г. Жуковский
(место заключения соглашения)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

(наименование органа местного самоуправления, которому как главному распорядителю средств бюджета
городского округа Жуковский доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, в том
числе грантов в форме субсидий, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации),
именуемый _____ в _____ дальнейшем _____ Уполномоченный _____ орган, _____ в _____ лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____

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

и _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество)
индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)
именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество)
лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица действующего на основании _____

(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального
предпринимателя, доверенности)
далее именуемые "Стороны", в соответствии с пунктом 7.3 Соглашения от " ____ " _____ N ____ (далее
- Соглашение) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения:

1.1. в преамбуле:

1.1.1. _____ ;
1.1.2. _____ ;

1.2. в разделе I "Предмет Соглашения":

1.2.1. в пункте 1.1.1 слова " _____ "
(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)
заменить словами " _____ "
(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)

1.3. в разделе II "Финансовое обеспечение предоставления Субсидии":

1.3.1. в пункте 2.1 слова "в общем размере _____ (_____)
(сумма цифрами) (сумма прописью)
рублей ____ копеек" заменить словами "в общем размере _____ (_____)
(сумма цифрами) (сумма прописью)
рублей ____ копеек";

1.4. иные положения по настоящему дополнительному соглашению:

1.4.1. _____ ;
1.4.2. _____ .

1.5. раздел VII "Платежные реквизиты Сторон" изложить в следующей редакции:

"VII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование _____	Сокращенное наименование Получателя
(уполномоченный орган)	
Наименование _____	Наименование Получателя
(уполномоченный орган)	
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России, БИК	Наименование учреждения Банка России, БИК
Расчетный счет	Расчетный (корреспондентский) счет
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет	
Лицевой счет	

”.

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:

5.1. настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в _____ экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон;

6. Подписи Сторон:

Сокращенное наименование _____	Сокращенное наименование Получателя
(уполномоченный орган)	
_____/_____	_____/_____
(подпись) (ФИО)	(подпись) (ФИО)

Дополнительное соглашение
о расторжении соглашения о предоставлении из бюджета городского округа Жуковский субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий, юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), на
финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг
от "___" _____ N ____

г. Жуковский
(место заключения соглашения)

"___" _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

(наименование органа местного самоуправления, которому как главному распорядителю средств бюджета городского округа Жуковский доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации), именуемый в дальнейшем Уполномоченный орган, в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____

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

и _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице _____
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество)
лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица действующего на основании _____

(реквизиты устава юридического лица)
далее именуемые "Стороны", в соответствии с _____
(документ, предусматривающий основание для расторжения Соглашения (при наличии)), заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении из бюджета городского округа Жуковский субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг от "___" _____ 20__ г. N ____ (далее соответственно - Соглашение, Субсидия).

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения:

2.1. бюджетное обязательство _____
(Уполномоченный орган)
исполнено в размере _____ (_____) рублей __ копеек;
(сумма цифрами) (сумма прописью)

2.2. объем обязательств Получателя в размере _____
(сумма цифрами) (сумма прописью)
рублей __ копеек Субсидии, предоставленной в соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.3. _____ в течение "___" дней со дня расторжения Соглашения
(Уполномоченный орган)
обязуется перечислить Получателю сумму Субсидии в размере принятых Получателем обязательств:
_____ (_____) рублей __ копеек;
(сумма цифрами) (сумма прописью)

2.4. Получатель в течение "___" дней со дня расторжения Соглашения обязуется возвратить

(Уполномоченный орган)
в бюджет сумму Субсидии в размере неиспользованного объема Субсидии _____
(сумма цифрами) (сумма прописью)
рублей __ копеек.

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются со дня вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами _____ Соглашения, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения:

6.1. настоящее дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование _____ (уполномоченный орган)	Сокращенное наименование Получателя
Наименование _____ (уполномоченный орган)	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет

8. Подписи Сторон:

Сокращенное наименование _____ (уполномоченный орган)	Сокращенное наименование Получателя
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)