



УТВЕРЖДЕН

распоряжением
Администрации города Tobolsk
от 24 января 2018 г. № 74

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 января 2018 г.

№ 74

Об утверждении порядка предоставления
субсидий из бюджета г. Tobolsk
социально ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.08.2011 N 713 "О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям", Законом Тюменской области от 18.02.2016 N 2 "О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Тюменской области, постановлением Правительства Тюменской области от 17.10.2011 № 363-п «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Тюменской области социально-ориентированным некоммерческим организациям»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета г. Tobolsk социально ориентированным некоммерческим организациям (прилагается).
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2018.
3. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя Главы города Tobolsk, курирующего социальную сферу, Главных распорядителей бюджетных средств.

Глава города



В.В. Мазур

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета г. Tobolsk
социально ориентированным некоммерческим организациям

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета г. Tobolsk социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе некоммерческим организациям, признанным социально ориентированными некоммерческими организациями исполнителями общественно полезных услуг и включенным в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг в установленном Правительством Российской Федерации порядке.
- 1.2. В тексте настоящего Порядка применяются определения и термины в значениях, установленных Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Федеральный закон "О некоммерческих организациях").
- 1.3. Настоящий Порядок не распространяется на случаи оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также на случаи оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с иными нормативными правовыми актами г. Tobolsk.
- 1.4. Субсидии предоставляются в рамках осуществления муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального образования г. Tobolsk» за счет бюджетных ассигнований, утвержденных в ведомственной структуре расходов Главному распорядителю бюджетных средств, утвержденной решением Tobolsk городской Думы «О бюджете в пределах лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год на исполнение соответствующих расходных обязательств».
- 1.5. Субсидии предоставляются по итогам конкурса социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения в текущем финансовом году субсидий из бюджета г. Tobolsk (далее -

- конкурс), проведенного в соответствии с настоящим Порядком.
- 1.6. Субсидии предоставляются на реализацию программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях".
 - 1.7. Под программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях".
 - 1.8. Организация предоставления субсидий осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств г. Тобольска (далее - уполномоченный орган), являющимся исполнителем муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций муниципальной администрации г. Тобольска» (раздел IV.)
 - 1.9. На основании пункта 13 статьи 13.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях" некоммерческие организации - исполнители общественно полезных услуг имеют право на приоритетное получение субсидий, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком.

2. Организация проведения конкурса

- 2.1. Уполномоченный орган:
 - 2.1.1. утверждает состав конкурсной комиссии по проведению конкурсов (далее - конкурсная комиссия);
 - 2.1.2. обеспечивает работу конкурсной комиссии;
 - 2.1.3. объявляет конкурс;
 - 2.1.4. устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсах;
 - 2.1.5. организует распространение информации о проведении конкурсов, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
 - 2.1.6. организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсах;
 - 2.1.7. организует прием, регистрацию и рассмотрение заявок на участие в конкурсах;
 - 2.1.8. утверждает список заявителей, не допущенных к участию в конкурсах;
 - 2.1.9. обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсах;
 - 2.1.10. утверждает приказом (распоряжением) на основании решения конкурсной комиссии список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых им субсидий;

- 2.1.11. обеспечивает заключение с победителями конкурса договоров о предоставлении субсидий на реализацию программы (проекта) социально ориентированных некоммерческой организации;
 - 2.1.12. осуществляет контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий;
 - 2.1.13. организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.
 - 2.2. Конкурсная комиссия:
 - 2.2.1. рассматривает заявки на участие в конкурсе, на соответствие критериям отбора, установленным настоящим Порядком;
 - 2.2.2. в случае необходимости приглашает представителей участников конкурса на свои заседания, задают им вопросы, запрашивают дополнительную информацию (в том числе документы), организуют очное выступление претендентов с презентацией программ (проектов);
 - 2.2.3. определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий.
- ## 3. Конкурсная комиссия
- 3.1. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей администрации г. Тобольска, Общественной палаты г. Тобольска, общественных советов при уполномоченном органе.
 - 3.2. В состав конкурсной комиссии могут входить представители коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, некоммерческих организаций, средств массовой информации.
 - 3.3. В состав конкурсной комиссии могут быть также включены представители органов местного самоуправления, а также независимые эксперты по видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях".
 - 3.4. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.
 - 3.5. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом (распоряжением) уполномоченного органа. Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся уполномоченным органом. Персональный состав комиссии утверждается протоколом заседания комиссии.
 - 3.6. Социально ориентированная некоммерческая организация, представлятель которой является членом конкурсной комиссии, не может быть участником конкурса.
 - 3.7. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует 2/3 и более членов конкурсной комиссии.
 - 3.8. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии, и носят рекомендательный характер.
 - 3.9. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член

- конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.
- 3.10. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.
- 3.11. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии). Протокол оформляется и подписывается в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания.
- 3.12. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в конкурсе.
- 3.13. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.
- 3.14. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 3.15. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 3.16. Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Участники конкурса

- 4.1. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие свою деятельность в г. Тобольске в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях".
- 4.2. Участниками конкурса не могут быть:
- 4.2.1. физические лица;
 - 4.2.2. коммерческие организации;
 - 4.2.3. государственные корпорации;

- 4.2.4. государственные компании;
 - 4.2.5. политические партии;
 - 4.2.6. государственные учреждения;
 - 4.2.7. муниципальные учреждения;
 - 4.2.8. общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
 - 4.2.9. некоммерческие организации, представлятели которых являются членами конкурсной комиссии;
 - 4.2.10. специализированные организации.
- 4.3. К участникам конкурса предъявляются следующие требования:
- 4.3.1. отсутствие факта нахождения организации в процессе ликвидации, отсутствия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствие принятого в установленном федеральным законом порядке решения о приостановлении деятельности организации;
- 4.3.2. отсутствие у организации просроченной задолженности на день подачи заявки на участие в конкурсе по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;
- 4.3.3. отсутствие фактов неисполнения организацией субсидии из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета;
- 4.3.4. отсутствие в составе учредителей организации политической партии, отсутствие в уставе организации упоминания наименования политической партии, отсутствие фактов передачи организацией пожертвованных политической партией или ее региональному отделению.
- #### 5. Приоритетные направления конкурсов
- 5.1. Приоритетными направлениями конкурсов являются:
- 5.1.1. профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
 - 5.1.2. повышение качества жизни людей пожилого возраста;
 - 5.1.3. социальная адаптация инвалидов и их семей;
 - 5.1.4. развитие межнационального сотрудничества;
 - 5.1.5. профилактика асоциальных явлений, профилактика немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, комплексная реабилитация и ресоциализация лиц, потребляющих наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях;
 - 5.1.6. формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
 - 5.1.7. участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;
 - 5.1.8. социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;
 - 5.1.9. содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

- 5.1.10. оказание юридической помощи гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- 5.1.11. деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;
- 5.1.12. социальная реабилитация и адаптация лиц без определенного места жительства и лиц, освободившихся из учреждений управления федеральной службой исполнения наказаний России;
- 5.1.13. профилактика ВИЧ-инфекции и поддержка ВИЧ-инфицированных граждан;
- 5.1.14. развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;
- 5.1.15. увековечение памяти жертв политических репрессий.

6. Порядок проведения конкурса

- 6.1. Объявление о проведении конкурса размещается в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtyumen.ru), администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) не позднее чем за три дня до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и
- 6.2. Объявление о проведении конкурса включает в себя:
 - 6.2.1. извлечения из настоящего Порядка (разделы IV, V, VII, VIII);
 - 6.2.2. сроки приема заявок на участие в конкурсе;
 - 6.2.3. время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;
 - 6.2.4. технические задания по видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях", или приоритетным направлениям;
 - 6.2.5. заявление на участие в конкурсе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
 - 6.2.6. номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.
- 6.3. Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет 35 календарных дней со дня, указанного в объявлении о проведении конкурса.
- 6.4. Для участия в конкурсе необходимо представить в уполномоченный орган заявку, подготовленную в соответствии с настоящим Порядком.
- 6.5. Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае если

- конкурс проводится одновременно по нескольким видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях", или приоритетным направлениям, одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать заявки на участие в конкурсе по нескольким видам деятельности и (или) приоритетным направлениям, при этом по одному виду деятельности и приоритетному направлению подается только одна заявка.
- 6.6. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.
- 6.7. Заявка на участие в конкурсе представляется в уполномоченный орган непосредственно или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.
- 6.8. При приеме заявки на участие в конкурсе, поданной непосредственно заявителем, сотрудник уполномоченного органа регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе, одновременно выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.
- 6.9. При поступлении в уполномоченный орган заявки на участие в конкурсе, направленной по почте, она регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления в журнале учета заявок на участие в конкурсе, заявителю в течение двух рабочих дней со дня регистрации направляется уведомление о получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.
- 6.10. Заявка на участие в конкурсе, поступившая в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.
- 6.11. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления социально ориентированной некоммерческой организации. Отзывание заявки не учитывается при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.
- 6.12. 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 уполномоченного органа или конкурсной комиссии.
- 6.13. Поданные на участие в конкурсе заявки в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок проверяются уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим

Порядком.

- 6.14. В срок не позднее 12 рабочих дней со дня окончания приема заявок уполномоченный орган утверждает список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, и уведомляет об этом заявителей с указанием причин, послуживших основанием недопуска к участию в конкурсе.

- 6.15. Уведомление о недопуске к участию в конкурсе направляется в течение 2 рабочих дней со дня утверждения списка заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, на почтовый и/или электронный адреса, указанные в заявке, с указанием оснований для принятия такого решения.

- 6.16. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

- заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным пунктами 4.1, 4.2, 4.3 настоящего Порядка;
 - заявителем представлено более одной заявки;
 - представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным разделом 8 настоящего Порядка;
 - подготовленная заявителем заявка поступила в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).
- 6.17. Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах заявки опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

- 6.18. Поступившие заявки, допущенные к участию в конкурсе, передаются уполномоченным органом в соответствующую конкурсную комиссию в течение 12 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

- 6.19. Заявки, представленные участниками конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией по критериям, установленным настоящим Порядком, не позднее 10 рабочих дней со дня их поступления в конкурсную комиссию.

- 6.20. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным настоящим Порядком, а также организовывать очное выступление претендентов с презентацией программ (проектов).

- 6.21. Протокол заседания конкурсной комиссии с решением о победителях конкурса и размерами предоставляемых субсидий в день его подписания передается для утверждения в уполномоченный орган.

- 6.22. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии издает приказ (распоряжение) о предоставлении субсидии с указанием размеров предоставляемых субсидий.

- 6.23. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) размещаются в сети Интернет на

официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtyumen.ru), администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) в срок не более пяти рабочих дней со дня их утверждения.

- 6.24. Участником конкурса, которым отказано в предоставлении субсидии, уполномоченным органом на основании протокола конкурсной комиссии направляются мотивированные уведомления в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения. Победителям конкурса уведомление о принятом решении не направляется.

- 6.25. Уполномоченный орган не возмещает заявителем, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

- 6.26. Уполномоченный орган в любой момент до утверждения итогов конкурса вправе прекратить проведение конкурса без возмещения участникам конкурса каких-либо расходов и убытков.

- 6.27. Уведомление о прекращении проведения конкурса в сети Интернет на официальном сайте муниципальной власти администрации города Тобольска на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtyumen.ru), администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о прекращении проведения конкурса.

- 6.28. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок перечню документов, установленному в пункте 8.1. настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии.

7. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

- 7.1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется по следующим группам критериев:

- критерии значимости и актуальности программы (проекта);
- критерии экономической эффективности;
- критерии социальной эффективности;
- критерии профессиональной компетенции.

- 7.2. К критериям значимости и актуальности программы (проекта) относятся:

- 7.2.1. соответствие программы (проекта) видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях" (приоритетным направлениям конкурса);

- 7.2.2. значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлена программа (проект);

- 7.2.3. логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий программы (проекта).
- 7.3. К критериям экономической эффективности относятся:
 - 7.3.1. соотношение планируемых расходов на реализацию программы (проекта) и ее ожидаемых результатов;
 - 7.3.2. реалистичность и обоснованность расходов на реализацию программы (проекта);
 - 7.3.3. объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев.
- 7.4. К критериям социальной эффективности относятся:
 - 7.4.1. наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта), их соответствие задачам программы (проекта);
 - 7.4.2. соответствие ожидаемых результатов реализации программы (проекта) запланированным мероприятиям;
 - 7.4.3. степень влияния мероприятий программы (проекта) на улучшение состояния целевой группы;
 - 7.4.4. количество новых или сохраняемых в случае реализации программы (проекта) рабочих мест
 - 7.4.5. количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации программы (проекта).
- 7.5. К критериям профессиональной компетенции относятся:
 - 7.5.1. наличие у участника конкурса опыта осуществления деятельности, предполагаемой по программе (проекту);
 - 7.5.2. наличие у участника конкурса на праве собственности или на ином законном основании необходимой для реализации программы (проекта) материально-технической базы и помещений;
 - 7.5.3. соответствие квалификации и опыта исполнителей программы (проекта) запланированной деятельности;
 - 7.5.4. наличие у участника конкурса опыта использования целевых поступлений;
 - 7.5.5. наличие у участника конкурса партнерских отношений с органами государственной администрации, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации;
 - 7.5.6. наличие информации о деятельности участника конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации;
 - 7.5.7. нахождение участника конкурса в реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг (в отношении участников, признанных в установленном законодательством порядке организациями - исполнителями общественно полезных услуг).

8. Требования к заявке на участие в конкурсе

- 8.1. Заявка на участие в конкурсе должна включать:
 - 8.1.1. заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
 - 8.1.2. программу (проект), указанную в пункте 1.7. настоящего Порядка; (копия документа, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления представителем организации, действующим на основании доверенности, - также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанная руководителем и заверенная печатью организации);
 - 8.1.4. копии учредительных документов заявителя, подписанных руководителем и заверенных печатью;
 - 8.1.5. копию отчетности, представленной заявителем в Управление Министерства юстиции Российской Федерации за предыдущий отчетный год, по формам, утвержденным приказом Минюста РФ от 29.03.2010 N 72 "Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций" (за исключением случаев непредставления данной отчетности в связи с осуществлением некоммерческой организацией своей деятельности менее одного года);
 - 8.1.6. документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налоговым платежам в любой из уровней бюджета и платежам в государственные внебюджетные фонды, исполнение обязанностей по уплате пеней и налоговых санкций, штрафов, выданные не позднее чем за один месяц до дня подачи заявки на получение государственной поддержки в форме субсидии;
 - 8.1.7. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за один месяц до дня подачи документов.
 - 8.2. Некоммерческая организация несет ответственность за достоверность документов, представленных на получение субсидии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - 8.3. В состав заявки на участие в конкурсе (по одному виду деятельности и (или) приоритетному направлению) может быть включена только одна программа (проект), указанная в пункте 1.7. настоящего Порядка.
 - 8.4. В состав заявки на участие в конкурсе может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности заявителя (информация об основных мероприятиях некоммерческой организации за последний год, материалы, содержащие и (или) подтверждающие информацию о деятельности некоммерческой организации, размещенную в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, Интернет) за прошедший год и т.д.).
 - 8.5. Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их

- обработку. В противном случае включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.
- 8.6. Программа (проект), указанная в пункте 1.7. настоящего Порядка, должна включать:
- 8.6.1. общую характеристику ситуации на начало реализации программы (проекта);
- 8.6.2. цель (цели) и задачи программы (проекта);
- 8.6.3. описание основных мероприятий, этапы и сроки реализации программы (проекта);
- 8.6.4. значения целевых показателей (индикаторов);
- 8.6.5. смету предполагаемых поступлений и планируемых расходов, ее обоснование;
- 8.6.6. механизм управления реализацией программы (проекта);
- 8.6.7. ожидаемые результаты реализации программы (проекта).
- 8.7. В программу (проект) также может быть включена другая информация.
- 8.8. Заявка на участие в конкурсе представляется на бумажном и электронном носителях.

9. Предоставление и использование субсидий

- 9.1. Размер субсидии определяется объемом и содержанием программы (проекта), на основе рекомендаций конкурсной комиссии, в рамках максимальной суммы, установленной техническим заданием.
- 9.2. Технические задания утверждаются приказами (распоряжениями) уполномоченного органа и устанавливают следующие параметры программы (проекта): цель программы (проекта), значения целевых показателей (индикаторов), максимальный размер субсидии на финансовое обеспечение одной программы (проекта), требования к минимальным размерам финансирования программы (проекта) за счет средств из внебюджетных источников, сроки реализации программы (проекта), требования к реализации программы (проекта).
- 9.3. Уполномоченный орган в соответствии со своей компетенцией в срок не позднее 20 рабочих дней со дня официального опубликования результатов конкурса заключают с победителями конкурса договоры о предоставлении субсидий на реализацию программы (проекта) социально ориентированной некоммерческой организации (далее - договор о предоставлении субсидий) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в которых предусматриваются:
- 9.3.1. условия, порядок и сроки предоставления субсидий, в том числе требования по обеспечению прозрачности деятельности социально ориентированной некоммерческой организации;
- 9.3.2. размеры субсидий;
- 9.3.3. цели и сроки использования субсидий;
- 9.3.4. порядок и сроки предоставления отчетности об использовании

- субсидий;
- 9.3.5. порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, указанных в пункте 9.7. настоящего Порядка;
- 9.3.6. согласие на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля Г. Тобольска проверок соблюдения социально ориентированной некоммерческой организацией порядка, целей и условий предоставления субсидий;
- 9.3.7. запрет приобретения за счет полученных субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.
- 9.4. Неотъемлемой частью договора о предоставлении субсидий является смета на реализацию программы (проекта), а также финансовый отчет о реализации программы (проекта).
- 9.5. Если в течение установленного срока договор о предоставлении субсидий не заключен в связи с не подписанием его получателем субсидии, то он теряет право на получение указанной субсидии.
- 9.6. В случае предоставления бюджета г. Тобольска субсидий из федерального и (или) областного бюджета уполномоченный орган заключают с победителями конкурса договоры на реализацию программ (проектов) в срок не позднее 60 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении ассигнований.
- 9.7. Условия предоставления субсидий:
- 9.7.1. соответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Порядком;
- 9.7.2. включение социально ориентированной некоммерческой организации в список победителей конкурса, утвержденный уполномоченным органом;
- 9.7.3. обязательство социально ориентированной некоммерческой организации по целевому использованию субсидий;
- 9.7.4. обязательство социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию программы (проекта), указанной в пункте 1.7. настоящего Порядка, за счет средств из внебюджетных источников в размере, указанном в техническом задании;
- 9.7.5. согласие на осуществление уполномоченным органом и органами финансового контроля Г. Тобольска проверок соблюдения социально ориентированной некоммерческой организацией порядка, целей и условий предоставления субсидий;
- 9.7.6. заключение социально ориентированной некоммерческой организации договора о предоставлении субсидий, указанного в пункте 9.3. настоящего Порядка.
- 9.8. В счет исполнения обязательства получателя субсидии по софинансированию целевых расходов учитываются:

- 9.8.1. фактические расходы за счет грантов, целевых поступлений и иных доходов организации;
- 9.8.2. безвозмездно полученные имущественные права (по их стоимостной оценке);
- 9.8.3. безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке);
- 9.8.4. труд добровольцев (исходя из среднего часового тарифа минимального размера оплаты труда по региону);
- 9.9. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 9.7. настоящего Порядка, уполномоченный орган перечисляет субсидии на банковские счета соответствующих социально ориентированных некоммерческих организаций в сроки, указанные в договоре о предоставлении субсидий.
- 9.10. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в пункте 4. настоящего Порядка, в том числе на осуществление расходов, связанных с реализацией программы (проекта) или отдельных мероприятий:
- 9.10.1. расходы на оплату труда персонала, задействованного в реализации мероприятий программы (проекта);
- 9.10.2. расходы на приобретение товаров, работ, услуг;
- 9.10.3. расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- 9.10.4. расходы на командировки;
- 9.10.5. арендные платежи;
- 9.10.6. уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 9.10.7. возмещение расходов добровольцев;
- 9.10.8. прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий программы (проекта).
- 9.11. За счет предоставленных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:
- 9.11.1. расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- 9.11.2. расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами), указанными в пункте 1.6. настоящего Порядка;
- 9.11.3. расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- 9.11.4. расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- 9.11.5. расходы на фундаментальные научные исследования;
- 9.11.6. расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- 9.11.7. расходы 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.
- 9.12. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидий.
- 9.13. Сроки использования субсидий могут определяться в договорах о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов), указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка.
- 9.14. Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии, при этом максимальный срок использования субсидии не может быть более двенадцати месяцев со дня получения субсидии.
- 9.15. Получатели субсидий представляют уполномоченному органу отчеты об использовании субсидий по форме, установленной уполномоченным органом в сроки, предусмотренные договорами о предоставлении субсидий.
- 9.16. Сроки представления отчетности могут определяться в договорах о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов), указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка.
- 9.17. Субсидии, использованные с нарушением условий их предоставления, указанных в пункте 9.7. настоящего Порядка, подлежат возврату в бюджет г. Тобольска.
- 9.18. В случае возникновения оснований для возврата субсидии уполномоченный орган:
- прекращает оказание государственной поддержки путем расторжения договора в одностороннем порядке;
 - не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений (подписания соответствующего заключения камеральной проверки или акта выездной проверки) направляет получателю уведомление о возврате субсидии в полном объеме, при этом получатель обязан не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидии в полном объеме.
- 9.19. В случае невозврата субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления, взыскание средств с получателя производится в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель теряет право на получение в дальнейшем субсидии.
- 9.20. В случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, получатель субсидии осуществляет перечисление средств субсидии, не использованных в текущем финансовом году, в течение 20 рабочих дней со дня завершения финансового года на счет уполномоченного органа или исполнителя подпрограммы по реквизитам и в сроки, указанные в договоре.
- 9.21. В случае невозврата неиспользованного остатка субсидии в

добровольном порядке взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель теряет право в дальнейшем на получение субсидии.

- 9.22. Уполномоченный орган и органы муниципальной финансово-контроля г. Тобольска осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем в соответствии с договором о предоставлении субсидии и настоящим Порядком.

10. Порядок проведения обязательной проверки уполномоченным органом соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями

- 10.1. Муниципальный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов г. Тобольска и постановления администрации Тобольска от 21.04.2016г № 36"О внутреннем муниципальном финансовом контроле".

- 10.2. Уполномоченный орган осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем в форме:

- 10.2.1. камеральных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии отчета об их использовании, подготовленного по завершении реализации мероприятий программы или по истечении срока договора о предоставлении субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу главного распорядителя бюджетных средств. Результаты камеральной проверки в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания, оформляются актом, которое подписывается руководителем контрольной группы главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего проверку. Заключение камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки;

- 10.2.2. выездных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной

проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом главного распорядителя бюджетных средств. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы главного распорядителя бюджетных средств, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя.

- 10.3. Руководитель получателя вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя контрольной группы главного распорядителя бюджетных средств, осуществившего проверку, на поступившие возражения и замечания направляется руководителю получателя в течение 10 рабочих дней со дня получения указанных возражений и замечаний.

- 10.4. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем главного распорядителя бюджетных средств и оформляется приказом, в котором указывается наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

- 10.5. Основанием для подготовки приказа о проведении выездной проверки является:

- 10.5.1. план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок). План проверок включает в себя перечень получателей субсидий, в отношении которых уполномоченным органом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

- 10.5.2. поступившие поручения от Главы города. Тобольска, заместителя Главы города. Тобольска, курирующего соответствующее направление деятельности, руководителя главного распорядителя бюджетных средств (внеплановая проверка).

- 10.6. При формировании Плана проверок необходимо учитывать: 10.6.1. информацию о планируемых (проводимых) органами муниципального финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

- 10.6.2. количество получателей субсидий;

- 10.6.3. периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в 3 года.

- 10.7. Должностные лица главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

10.7.1. при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидий, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

10.7.2. знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя), относящимися к предмету проверки;

10.7.3. в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателей субсидий представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

10.8. Должностные лица главного распорядителя бюджетных средств обязаны:

10.8.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

10.8.2. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

10.8.3. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

10.8.4. сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

10.8.5. проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

10.9. Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.10. Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидий, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Сокращенное наименование социально ориентированной 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 (OGRN)	
Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД)	
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 социально ориентированной некоммерческой организации		
Почтовый адрес		
Телефон		
Сайт в информационно-телекоммуникационной 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 социально ориентированной некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:		
взносы учредителей (участников, членов)		
гранты и пожертвования юридических лиц		
пожертвования физических лиц		
средства, предоставляемые из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов		
доход от целевого капитала		
Информация о видах деятельности, осуществляемых социально ориентированной некоммерческой организацией		
Информация о программе, представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций		
Наименование программы		
Наименование органа управления социально ориентированной некоммерческой организацией, утвердившего программу		

Дата утверждения программы	
Сроки реализации программы	
Сроки реализации мероприятий программы, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования программы	

Настоящим заявлением на участие в конкурсе подтверждаю, что в отношении

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также отсутствует просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему РФ.

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 социально ориентированной некоммерческой организации) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

" ____ " ____ 20 ____ г.
М.П. _____

к Порядку предоставления
субсидий из бюджета г. Тобольска
социально ориентированным
некоммерческим организациям

ДОГОВОР N _____ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА)

(наименование некоммерческой организации)

г. Тобольск " " 20__ г.

дальнейшем именуемый Орган администрации, в лице _____, в лице _____ действующего на основании _____, утвержденного решением Тобольской городской думы от _____ N _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем _____, в лице _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом настоящего договора является предоставление в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, распоряжение администрации г. Тобольска от _____ N "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета г. Тобольска социально ориентированным некоммерческим организациям", приказом _____ от _____ N _____ о предоставлении субсидии из _____ бюджета на финансовое обеспечение расходов, возникающих при реализации Получателем субсидии в _____ году программы (проекта) _____ (наименование программы (проекта))
- 1.2. Срок реализации программы (проекта) устанавливается со дня подписания настоящего договора по _____ г.
- 1.3. Размер предоставляемой на реализацию программы (проекта) субсидии составляет _____ (_____) рублей.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Орган администрации обязуется:

- 2.1.1. Предоставить Получателю субсидии субсидию на финансовое обеспечение расходов, возникающих при реализации Исполнителем в _____

году программы (проекта) по виду деятельности, предусмотренному частью 1 статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях" (по приоритетному направлению _____).

2.1.2. Осуществлять проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидии, в том числе требований, установленных техническим заданием на выполнение программы (проекта).

2.1.3. Оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора.

2.2. Получатель субсидии обязуется:

2.2.1. Использовать субсидию на реализацию программы (проекта), указанной в пункте 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Использовать субсидию на реализацию программы (проекта) в сроки _____.

2.2.3. Обеспечить финансирование программы (проекта), указанной в пункте 1.1 настоящего Договора, за счет средств из внебюджетных источников в размере _____.

2.2.4. Предоставить Органу администрации отчеты о мероприятиях, выполненных в соответствии с техническим заданием на реализацию программы (проекта), в сроки, предусмотренные настоящим договором.

2.2.5. Соблюдать требования об обеспечении прозрачности деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.6. Не приобретать за счет полученных субсидий иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.3. Орган администрации имеет право:

2.3.1. Контролировать оказание услуг по настоящему договору.

2.3.2. В одностороннем порядке отказываться от исполнения настоящего договора в случае неисполнения условий настоящего договора Получателем субсидии.

2.4. Получатель субсидии согласен на проведение Органом администрации и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей, порядка предоставления и использования субсидии.

2.5. Получателем субсидии по согласованию с Органом администрации может быть произведено перераспределение денежных средств между статьями сметы на реализацию программы (проекта) в размере, не превышающем 10% от общего размера предоставленной субсидии. Данные изменения оформляются в виде дополнительного соглашения к настоящему договору. <1>

<1> договор также может содержать условие о том, что получатель

субсидии осуществляет перечисление средств субсидии, не использованных в текущем финансовом году, в течение 20 рабочих дней со дня завершения финансового года на счет Органа администрации по реквизитам и в сроки, указанные в договоре.

3. Сроки предоставления и рассмотрения отчетности

3.1. Получатель субсидии не позднее ____ числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Орган администрации отчет о реализации программы (проекта) и использовании субсидии по форме, установленной Органом администрации.

Отчетным периодом в соответствии с настоящим договором является _____.

3.2. Получатель субсидии по истечении срока действия настоящего договора, но не позднее " ____ " _____ года предоставляет в Орган администрации итоговый отчет о реализации программы (проекта) и использовании субсидии в виде акта выполненных работ.

4. Сроки и порядок оплаты

4.1. Перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии осуществляется Органом администрации в течение ____ рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего договора, но не позднее _____.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае нарушения условий предоставления субсидии Получатель субсидии обязан возратить предоставленную субсидию в полном объеме в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления Органа администрации о возврате субсидии.

6.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия

7.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской

Федерации.

7.2. Стороны разрешают все споры путем переговоров.

7.3. Все изменения и дополнения вносятся в договор по соглашению Сторон в письменной форме путем составления дополнительного соглашения.

7.4. Если урегулирование споров путем переговоров Сторон невозможно, Стороны передают его на рассмотрение в Арбитражный суд Тюменской области.

7.5. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7.6. Все перечисленные ниже приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью:

Приложение. Форма сметы на реализацию программы (проекта).

8. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

ОРГАН АДМИНИСТРАЦИИ:

ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ:

Руководитель органа
Администрации г. Тобольска

Руководитель организации

М.П. _____ /Ф.И.О./

М.П. _____ /Ф.И.О./

Приложение
к договору
от _____ N _____

СМЕТА
НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА)

Направления расходования средств	Финансирование (тыс. руб.)	
	За счет субсидии	За счет собственных х средств
ИТОГО		

ОРГАН АДМИНИСТРАЦИИ:
СУБСИДИИ:

ПОЛУЧАТЕЛЬ

Руководитель органа администрации
г. Тобольска

Руководитель организации
г. Тобольска

_____/Ф.И.О./
М.П.

_____/Ф.И.О./
М.П.