



АДМИНИСТРАЦИЯ РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2026

№ 1568

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Раменского муниципального округа Московской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Уставом Раменского муниципального округа Московской области, в целях реализации подпрограммы 6 «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы Раменского муниципального округа Московской области «Социальная защита населения», утвержденной постановлением администрации Раменского городского округа Московской области от 03.11.2022 № 15299,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Раменского муниципального округа Московской области.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Раменского городского округа Московской области от 14.07.2020 № 5835 «Об утверждении положения по предоставлению субсидий из бюджета Раменского городского округа на организацию услуг и

поддержку деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями».

2) постановление администрации Раменского городского округа от 02.06.2021 № 5633 «О внесении изменений и дополнений в положение по предоставлению субсидий из бюджета Раменского городского округа на организацию услуг и поддержку деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющими деятельность на территории Раменского городского округа Московской области».

3.Муниципальному автономному учреждению «Раменский медиациентр» Раменского муниципального округа (Скороспелова М.А.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «РАММЕДИА» с доменным именем сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://ramnews.ru>.

4.Управлению муниципальных услуг, связи и развития информационно-коммуникационных технологий администрации Раменского муниципального округа (Белкина С.В.) разместить настоящее постановление на официальном информационном портале www.ramenskoye.ru.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы – начальника отдела мер социальной поддержки администрации Раменского муниципального округа Ивушкину Е.В.

Глава Раменского муниципального округа



Э.В. Малышев

Приложение
к постановлению Администрации
Раменского муниципального округа
Московской области
от 29.04.2026 № 1568

**Порядок предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
осуществляющим деятельность на территории Раменского
муниципального округа Московской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, и определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из бюджета Раменского муниципального округа Московской области, а также регламентирует ведение учета и предоставление отчетности социально ориентированными некоммерческими организациями об использовании указанных средств.

1.2. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- **Социально ориентированные некоммерческие организации (далее – СОНКО)** – некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем и развитие гражданского общества;

- **субсидия** – денежные средства бюджета Раменского муниципального округа Московской области, предоставляемые на финансовую поддержку СОНКО, с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании субсидии;

- **лот** – мероприятие по одному из направлений, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, на реализацию которого предоставляется субсидия;

- **проект** – план реализации мероприятия, указанного в Лоте,

представляемый участником конкурсного отбора. Проект должен быть реализован в течение текущего года;

- **конкурсный отбор** – отбор проектов СОНКО для предоставления субсидий;

- **участник конкурсного отбора** – СОНКО, осуществляющая виды деятельности, указанные в его учредительных документах и представившая заявку на участие в Конкурсном отборе.

1.3. 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 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и реализация мероприятий подпрограммы 6 «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы Раменского муниципального округа Московской области «Социальная защита населения», утвержденной постановлением администрации Раменского муниципального округа.

1.4. Органом местного самоуправления Раменского муниципального округа Московской области, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств (далее – ГРБС), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год является администрация Раменского муниципального округа Московской области (далее - Администрация).

Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации, как главному распорядителю средств бюджета Раменского муниципального округа Московской области.

1.5. К категории получателей субсидии относятся социально ориентированные некоммерческие организации (далее – СОНКО), не являющиеся государственными или муниципальными учреждениями, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Раменского муниципального округа Московской области в соответствии со своими учредительными документами.

1.6. Субсидии предоставляются СОНКО на финансовое обеспечение затрат, возникающих при выполнении общественно полезных программ (проектов) в социальной сфере в рамках реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы «Социальная защита населения», утвержденной постановлением администрации Раменского муниципального округа Московской области.

1.7. Результатом предоставления субсидии является реализация проекта в сфере физической культуры, спорта, молодежной политики, культуры, образования и содействие указанной деятельности, на которую предоставляется субсидия.

1.8. Субсидии предоставляются по результатам Конкурсного отбора

(далее – конкурс, отбор), проведенного Комиссией по отбору претендентов СОНКО на получение субсидии (далее - Комиссия), в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Порядком, на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий по следующим приоритетным направлениям:

- проведение мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам, установленным в Российской Федерации, Московской области и Раменском муниципальном округе;

- проведение спортивных мероприятий;

- проведение культурных мероприятий, тематических встреч;

- проведение проектов и мероприятий, связанных с образовательной деятельностью;

- проведение мероприятий, направленных на охрану здоровья населения;

- повышение качества жизни людей пожилого возраста;

- социальная адаптация инвалидов и их семей.

1.9. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.10. Информация о субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно - сеть Интернет, единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала. Ответственным за размещение информации о Субсидиях является Администрация.

1.11. Настоящий Порядок распространяет свое действие на следующие мероприятия Подпрограммы 6 Муниципальной программы «Социальная защита» Раменского муниципального округа:

1.11.1. «Предоставление субсидий СОНКО в сфере культуры».

1.11.2. «Предоставление субсидии СОНКО, реализующим основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в качестве основного вида деятельности».

1.11.3. «Предоставление субсидий СОНКО в сфере физической культуры и спорта».

1.11.4. «Предоставление субсидии СОНКО в сфере охраны здоровья».

1.11.5. «Предоставление субсидий СОНКО в сфере оказания финансовой поддержки общественным объединениям инвалидов, а также территориальным подразделениям, созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов».

II. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателей Субсидий (далее - отбор) осуществляется в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»

(далее - система «Электронный бюджет»).

2.2. Способом проведения отбора для предоставления Субсидии является конкурсный отбор, проводимый Администрацией (далее – Конкурсный отбор).

Получатели Субсидии определяются по результатам Конкурсного отбора исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления Субсидии.

Наилучшие условия достижения результатов предоставления Субсидии определяются исходя из критериев оценки заявок, поданных СОНКО для участия в Конкурсном отборе (далее - участники Конкурса).

2.3. Критерии оценки заявок, показатели критериев оценки заявок и их балльная оценка установлены в приложении 1 к Порядку.

Начисление баллов по критериям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки.

2.4. Объявления о конкурсе публикуются на официальном информационном портале www.ramenskoye.ru и посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», которые подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы Раменского муниципального округа (или уполномоченного лица), не позднее, чем за 5 рабочих дней до наступления даты начала приема заявок.

2.5. Объявление о проведении конкурса (далее - Объявление) включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения конкурсного отбора;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 20-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;
- результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- требований к участникам конкурса и перечня документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка;
- категории участников отбора и критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости);
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

- условия признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения конкурса) на едином портале (при наличии соответствующей технической и функциональной возможности единого портала бюджетной системы Российской Федерации), а также на официальном информационном портале www.ramenskoye.ru, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

При необходимости внесения изменений в объявление о проведении отбора внесение таких изменений осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.6. Требования к участникам отбора, которым они должны соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения о предоставлении субсидии:

- участник отбора не является 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;

- участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора не находится 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;

- участник отбора не получает средства бюджета Раменского муниципального округа Московской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- у участника отбора 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;

- у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Раменского муниципального округа 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 Раменским муниципальным округом Московской области, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно местной администрацией).

2.7. Для участия в отборе СОНКО, претендующие на получение субсидии, подают в системе «Электронный бюджет» в срок, указанный в объявлении о проведении отбора для подачи заявки:

- программу (проект), содержащий цель, задачи, этапы реализации проекта и план работы, информацию о целевой аудитории проекта, описание проблемы для решения которой предназначен проект, описание мероприятий, сроки их выполнения, ресурсное обеспечение, количественные и качественные результаты ее реализации по установленной форме;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее, чем за один месяц до даты начала приема заявок;
- копии учредительных документов организации, заверенные подписью руководителя и печатью организации.

2.8. Заявки формируются участниками конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении.

Представленные электронные копии документов должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать обязательные реквизиты документов.

Формируемая заявка должна содержать:

- Информацию об участнике конкурса;
- Заверенные печатью СОНКО (при наличии) и подписью уполномоченного лица СОНКО копии устава СОНКО, свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
- Документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера.
- Проект, составленный по форме 1 приложения 2 к Порядку, содержащий информацию по критериям оценки заявок.
- Смета расходов на реализацию проекта, заполненная по форме 2 приложения 2 к Порядку.
- Пояснительная записка к смете, содержащая экономическое обоснование затрат (детализированный расчет затрат) с указанием цен и пояснением расчетов. Обоснование и расчет представляются по каждой статье сметы расходов.
- Согласие на обработку персональных данных физических лиц, данные которых содержатся в заявке.

- Согласие на размещение Комиссией в открытом доступе в сети «Интернет» сведений об участнике конкурсного отбора.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица.

Датой предоставления заявки считается день подписания участником конкурса заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником конкурса, указанному в настоящем пункте, до окончания срока подачи заявок. В рамках одного конкурса по Мероприятию участником конкурса может быть подана только 1 заявка.

2.9. В рамках проведения конкурса Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) проверяет предоставляемые заявки на предмет соблюдения:

- сроков подачи заявок, предусмотренных объявлением;

- состава заявки и перечня документов, указанных в формах 1,2 Приложения 2 к Порядку;

- представления электронных (сканированных) копий документов, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

- соответствия участника конкурса категориям получателей Субсидии, установленных пунктом 1.5 Порядка, и требованиям, установленным в пункте 2.6 Порядка;

2) при отсутствии автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» запрашивает у ФНС России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия:

- сведения из ЕГРЮЛ;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

3) разъясняет положения объявления при поступлении соответствующих запросов от участников конкурса;

4) направляет в государственные и муниципальные органы запросы, касающиеся сведений и данных, указанных в заявке;

5) направляет заявки участников Конкурса на доработку по результатам рассмотрения на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.10. Конкурсная комиссия проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке участника конкурса, следующими способами:

- проводит сравнение сведений, содержащихся в заявке участника

конкурса, с данными из открытых источников на сайте ФНС России;

- направляет в государственные и муниципальные органы запросы, касающиеся сведений и данных, указанных в заявке.

Конкурсная комиссия несет ответственность за качество рассмотрения заявок и проверку сведений в заявках на достоверность способами, установленными в настоящем пункте.

2.11. Доступ ГРБС и Конкурсной комиссии в систему «Электронный бюджет» к поданным участниками Конкурса заявкам для их рассмотрения и оценки открывается не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днём подачи заявок, установленного в объявлении.

2.12. Председатель Конкурсной комиссии (или уполномоченное лицо) не позднее 2 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в конкурсе заявках:

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

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 2 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.13. Конкурсная комиссия не позднее 20 календарных дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям Порядка, в том числе осуществляет проверку участника конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 Порядка.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.14. При проведении Конкурса предусмотрен возврат заявок участникам Конкурса на доработку по решению Конкурсной комиссии. Решение о возврате принимается в равной мере ко всем участникам Конкурса, 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 Конкурса 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, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в формах 1,2 Приложения 2 к Порядку;
- 2) некорректное заполнение обязательных полей заявки;
- 3) представление электронных копий документов не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;
- 4) наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

В случае, если участник Конкурса не представил доработанную заявку в течении 4-х рабочих дней, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок участников Конкурса.

2.15. Участник Конкурса вправе отозвать заявку в срок не позднее даты окончания срока приема заявок, направив в Администрацию заявление об отзыве заявки путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего заявления.

Отзыв заявки не препятствует повторному направлению заявки участником конкурса для участия в конкурсе, но не позднее даты окончания приема заявок, предусмотренной в объявлении.

Участник конкурса вправе в течение срока подачи заявок внести изменения в поданную заявку путем замены или дополнения документов в ранее поданной заявке.

2.16. Заявка участника конкурса подлежит отклонению по следующим основаниям:

- несоответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.6 Порядка;
- СОНКО не соответствует категориям, установленным настоящим Порядком;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в объявлении о проведение отбора, предусмотренных Порядком;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора,
- представлено более одной заявки;
- несоответствие направления программы (проекта) перечню направлений, указанному в пункте 1.8 настоящего Порядка;
- заявка поступила после окончания срока приема заявок;
- установление факта недостоверности предоставленной информации;

2.17. 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 3 рабочих дней, следующих за днем его подписания.

2.18. В течение 10 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок члены Конкурсной комиссии осуществляют оценку заявок участников конкурса, допущенных к конкурсу, по балльной шкале согласно критериям оценки заявок и показателям критериев оценки заявки, указанным в приложении 1 к Порядку.

Баллы, выставленные Конкурсной комиссией участнику Конкурса по каждому критерию, суммируются, и определяется итоговая сумма баллов.

Ранжирование заявок участников Конкурса, допущенных к Конкурсу, осуществляется Конкурсной комиссией в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по итогам которого составляется рейтинговый список участников Конкурса.

В рейтинговом списке участники Конкурса располагаются по мере уменьшения итоговой суммы полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления в случае равенства количества полученных баллов.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявки которых расположены первой и последующими в рейтинговом списке, суммарный размер субсидии по которым не превышает предельного объема средств, предусмотренных в бюджете Раменского муниципального округа Московской области в текущем финансовом году на соответствующие цели.

Размер субсидии, предоставляемой СО НКО, определяется на основании представленной участником конкурсного отбора сметы расходов на реализацию Проекта, в пределах лимитов бюджетных обязательств и указывается в Протоколе Комиссии.

2.19. На основании результатов ранжирования и определения победителей Конкурса на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем его подписания.

Протокол подведения итогов конкурса включает в себя следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, сумма полученных баллов по итогам оценки заявок по каждому участнику конкурса;

наименования участников конкурса, признанных победителями конкурса, с которыми заключается Соглашение (далее - получатели Субсидии), и размер предоставляемой им Субсидии.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.20. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- 3) по результатам рассмотрения и оценки заявок принято решение об отказе всем участникам конкурса в признании победителями конкурса.

2.21. В случае внесения изменений в законодательство, требующих внесения изменений в Порядок, Администрация принимает решение об отмене Конкурса.

Объявление об отмене конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным представителем Администрации, размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурса и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет».

Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Список победителей конкурсного отбора утверждается постановлением Администрации на основании итогового протокола не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола в системе «Электронный бюджет».

Администрация не позднее 20 рабочих дней со дня утверждения постановлением Администрации списка победителей Конкурса заключает с победителем Конкурса соглашение о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), в котором предусматриваются:

- условия, порядок и сроки предоставления субсидий, в том числе требования по обеспечению прозрачности деятельности социально

ориентированной некоммерческой организации;

- размер субсидии, сроки и условия ее перечисления;
- планируемые результаты предоставления субсидии;
- цели и сроки использования субсидий;
- порядок, сроки и форма предоставления отчетности об использовании субсидий;
- порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- требование о включении в соглашение в случае уменьшения Администрации бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Администрация в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня размещения (опубликования) на официальном сайте Администрации постановления, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, формирует проекты Соглашений в форме электронных документов в системе «Электронный бюджет» и направляет победителям отбора уведомления о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» на адреса электронной почты, указанные в заявках.

Победители отбора в течение 3 рабочих дней с даты отправления уведомлений рассматривают и подписывают проекты Соглашений в системе "Электронный бюджет" усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя отбора.

В случае не подписания победителем конкурса Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения Соглашения и Субсидия не предоставляется, о чем победитель конкурса уведомляется Администрацией в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного вторым абзацем настоящего пункта.

В случае подписания победителем конкурса проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный вторым абзацем настоящего пункта, Соглашение подписывается Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня направления победителю конкурса уведомления о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

- 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;

- При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

- В случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, осуществляется согласование новых условий соглашения. При недостижении согласия по новым условиям, соглашение расторгается.

3.2. Распределение субсидии между участниками отбора, включенными в рейтинговый список происходит в следующем порядке:

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше максимального размера, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

3.3. Предоставленная субсидия может быть использована только на цели, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка.

За счет предоставленной субсидии получатель субсидии вправе осуществлять следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

оплата товаров, работ, услуг;

арендная плата;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

прочие расходы, связанные с осуществлением деятельности.

3.4. Средства субсидии не могут быть использованы на:

- оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирования;
- реализацию мероприятий, предполагающих извлечение прибыли;
- на осуществление деятельности, не соответствующей видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- на проведение фундаментальных научных исследований;
- на уплату неустоек, пеней, штрафов;
- на поддержку текущей деятельности получателя Субсидии, не связанной с реализацией Проекта, включая заработную плату сотрудников, выплату доходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков, аренду помещений, не используемых для реализации мероприятий Проекта, приобретение, ремонт и реконструкцию помещений;
- на оказание гуманитарной и иной безвозмездной помощи, а также расходы на оказание медицинской помощи в экстренной форме;
- на приобретение транспортных средств;
- на транспортное обслуживание работников СОНКО, если оно не требуется для реализации мероприятий Проекта;
- на организацию и проведение деловых встреч, переговоров, совещаний с юридическими и физическими лицами (в том числе в неофициальной обстановке);
- на платные публикации о Проекте;
- на непредвиденные расходы, в том числе в рамках реализации мероприятий Проекта;
- 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 Проекта;
- на иные расходы, не связанные с реализацией Проекта.

3.5. Основаниями для отказа Победителю в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие предоставленных документов требованиям, определяемым настоящим Порядком (представление не в полном объеме);
- установление факта недостоверности представленной победителем Конкурса информации;
- недостоверность информации, представленной СОНКО;
- недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией на соответствующий финансовый год и плановый период, на цели, предусмотренные Порядком;
- уклонение от подписания Соглашения.

3.6. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем подписания Соглашения о предоставлении Субсидии на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.7. Предоставленная субсидия должна быть использована в течение финансового года, в котором данная субсидия предоставлена.

IV. Требования к предоставлению отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Получатели Субсидии представляют ГРБС отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением (далее - Отчет), в электронной форме посредством личного кабинета в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности Отчет предоставляется в бумажном виде.

Отчетным периодом является год получения субсидии.

Отчеты предоставляются по итогам отчетного периода – в срок до 20 января года, следующего за отчетным периодом.

Форма отчетов определена в Приложениях 3,4,5 к Соглашению.

4.2. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня предоставления получателем Субсидии отчетности, предусмотренной пунктом 4.1 Порядка, осуществляет ее проверку и принятие.

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.

4.3. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателями Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Субсидия подлежит возврату в бюджет Раменского муниципального округа в сроки и порядке, установленные в Соглашении, в случаях:

4.4.1. нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами государственного финансового контроля;

4.4.2. недостижения получателем Субсидии значений результатов предоставления Субсидии.

4.5. В случае, определенном пунктом 4.4.1 Порядка, Субсидия подлежат возврату в доход бюджета Раменского муниципального округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в полном объеме.

В случае, определенном пунктом 4.4.2 Порядка, возврат Субсидии производится в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутым значениям результатов предоставления Субсидии, установленным Соглашением.

4.6. Субсидия подлежит возврату в течение 3 календарных дней со дня установления нарушения.

4.7. В случае неисполнения получателем Субсидии требования о возврате ГРБС производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК, ПОДАВАЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА

Заявки оцениваются Комиссией по следующим критериям, максимальная оценка по каждому из которых составляет 20 баллов:

п/п	Критерии	Оценка	Весовые категории
1	Наличие материально-технической базы СОНКО:	max 20 баллов, в том числе:	0,15
1.1	СОНКО полностью обеспечена материально-техническими ресурсами (наличие офиса, офисной, в т.ч. компьютерной, техники, транспорта)	20 баллов	
1.2	СОНКО обладает материально-техническими ресурсами (наличие офиса, офисной, в том числе компьютерной, техники)	15 баллов	
1.3	СОНКО не обладает материально-технической базой	0 баллов	0,00
2	Наличие квалифицированного персонала, реализующего Проект:	max 20 баллов, в том числе:	0,15
2.1	Все сотрудники СОНКО, задействованные в Проекте, имеют необходимую квалификацию* *Квалификация сотрудника определяется наличием профильного образования и/или стажа работы не менее 2-х лет.	20 баллов	
2.2	Не все сотрудники СОНКО, задействованные в Проекте, обладают необходимой квалификацией для его реализации	0 баллов	
3	Обоснованность сметы расходов Проекта:	max 20 баллов, в том числе:	0,30
3.1	Все статьи затрат на реализацию Проекта обоснованы, завышенные расходы на реализацию Проекта отсутствуют	20 баллов	

3.2	Все статьи затрат на реализацию Проекта обоснованы, установлено завышение расходов не более чем по 2-м пунктам	15 баллов	
3.3	Статьи затрат и расходы на реализацию Проекта не обоснованы	0 баллов	0,00
4	Количество привлекаемых к реализации Проекта волонтеров:	max 20 баллов, в том числе:	0,20
4.1	Участие в подготовке и реализации Проекта свыше 10 волонтеров – 5 баллов	20 баллов	
4.2	Участие в подготовке и реализации Проекта от 1 до 10 волонтеров	15 баллов	
4.3	Отсутствие волонтеров	0 баллов	0,00
5	Опыт реализации аналогичных Проектов:	max 20 баллов, в том числе:	0,20
5.1	Присутствие опыта реализации аналогичных Проектов	20 баллов	
5.2	Отсутствие опыта	0 баллов	0,00

Приложение 2
 К Порядку
 Форма 1

ПРОЕКТ

(наименование проекта, наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

1 Информационная карта проекта

Полное наименование проекта	
Руководитель (автор) проекта (наименование должности, Ф.И.О., контактная информация)	
Направленность проекта (проблемы, на решение которых направлен проект)	
Цели и задачи проекта	
Целевые группы проекта	
Количество участников, охватываемых мероприятиями проекта	
Количество волонтеров (добровольцев), привлекаемых к реализации проекта	
Территория реализации проекта	
Механизмы реализации проекта(перечислить)	
Партнеры (организации, участвующие в информационной, финансовой и иной поддержке) (при наличии)	
Основные этапы реализации проекта (не более 2 х листов машинописного текста)	
Ресурсы проекта: - информационно-методические - материально-технические - наличие квалифицированного персонала	
Источники и объемы финансирования в том числе: - общая стоимость проекта - форма и объем софинансирования (при наличии)	
Изготавливаемый продукт или предоставляемая социальная услуга	
Ожидаемые результаты (перечислить)	
Дополнительная информация (история возникновения проекта, основные публикации)	

2. Общие положения, обоснование актуальности проекта (обоснование актуальности проекта, не более 3 страниц).

3. Механизмы реализации проекта: формы деятельности, приемы, методы (методика проведения или сценарный план) (не более 2 страниц машинописного текста)

4 Сроки реализации и календарный план-график проекта:

№п/п	Наименование мероприятия	«__» _____ 20__ года – «__» _____ 20__ года												Исполнительный мероприятия
		М е с я ц	М е с я ц	М е с я ц	М е с я ц	М е с я ц	М е с я ц	М е с я ц	М е с я ц	М е с я ц	М е с я ц	М е с я ц	М е с я ц	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

5 Ожидаемые результаты, критерии экономической и социальной оценки эффективности проекта, достигаемый социальный эффект, возможности дальнейшей реализации проекта.

6 Опыт заявителя и партнеров (при наличии) в реализации аналогичных проектов.

7 Дополнительные материалы.

Руководитель организации

(лицо, его замещающее _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

**Смета
 расходов на реализацию проекта**

 (наименование проекта)

представленного для участия в конкурсном отборе проектов социально ориентированных
 некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета Раменского
 муниципального округа в рамках исполнения муниципальной программы «Социальная
 защита населения»

 (полное наименование организации, представляющей проект)

№п/ п	Статья затрат	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Стоимость единицы	Сумма всего (руб.)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
ИТОГО:				

Руководитель организации
 (лицо, его замещающее _____ (подпись) _____ (расшифровка
 подписи)
 М.П.

Главный бухгалтер организации _____ (подпись) _____ (расшифровка
 подписи)
 М.П.

«__» _____ 20__ года»

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении Субсидии

г. Раменское " _____ " _____ 2025 г.

Главный распорядитель бюджетных средств Раменского муниципального округа Московской области (далее – ГРБС), в лице _____ с одной стороны, и СОНКО _____, (далее - Получатель субсидии), с другой стороны, в соответствии с Протоколом заседания Конкурсной комиссии по отбору претендентов СОНКО на получение субсидии администрации Раменского муниципального округа Московской области заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющими деятельность на территории Раменского муниципального округа Московской области, утвержденным Постановлением администрации Раменского муниципального округа от _____ № _____ (далее – Порядок) за счет средств бюджета Раменского муниципального округа в рамках реализации мероприятий муниципальной программы Раменского муниципального округа Московской области «Социальная защита населения», утвержденной Постановлением администрации от _____ № _____, Протоколом от _____ № _____ заседания Конкурсной комиссии по отбору претендентов СОНКО на получение субсидии администрации Раменского муниципального округа Московской области.

2. Предмет Соглашения

2.1. Предметом настоящего Соглашения являются отношения между ГРБС и Получателем субсидии, возникающие при предоставлении финансовой поддержки в рамках муниципальной программы «Социальная защита населения», утвержденной Постановлением администрации Раменского муниципального округа в виде субсидии победителю (далее – Субсидия) по проекту « _____ »(название Проекта и его описание)(далее – Проект) в размере, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Соглашения.

3. Обязанности Сторон

3.1. ГРБС обязуется:

3.1.1. Предоставить Получателю субсидии Субсидию в сумме «_____», равной значению размера субсидии.

3.1.2. Обеспечить перечисление Субсидии Получателю субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Соглашения не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем подписания Соглашения о предоставлении Субсидии.

3.2. Получатель субсидии обязуется:

3.2.1. Использовать в срок до «__» Субсидию, полученную по настоящему Соглашению, по целевому назначению в соответствии со сметами расходов, составленными по Форме 2, являющейся приложением к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Раменского муниципального округа. Неиспользованная Субсидия подлежит возврату в местный бюджет.

3.2.2. Обеспечить отдельный учет Субсидии, полученной из бюджета Раменского муниципального округа, и расходоваемой в рамках настоящего Соглашения.

3.2.3. Своевременно представить ГРБС отчетность, предусмотренную пунктом 5.2 настоящего Соглашения.

3.2.4. Обеспечить доступ на осуществление ГРБС и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Порядок финансирования

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется с лицевого счета ГРБС на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.2. Получателем субсидии по согласованию с ГРБС может быть произведено перераспределение средств между статьями расходов в пределах общей суммы финансирования Проекта. Данные изменения оформляются в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

5. Порядок и форма отчетности

Контроль за целевым использованием Субсидии.

5.1. ГРБС осуществляет контроль за целевым использованием Субсидии, предоставленной Получателю субсидии.

5.2. Получатель Субсидии представляет ГРБС отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии в течении 10 рабочих дней после реализации Проекта по формам, приведенных в приложении № 3,4,5 к настоящему Соглашению, в электронной форме посредством личного кабинета в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической

возможности). В случае отсутствия технической возможности Отчет предоставляется в бумажном виде.

Отчетным периодом является год получения субсидии.

Отчеты предоставляются по итогам отчетного периода – в срок до 20 января года, следующего за отчетным периодом

5.3. Отчеты, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Соглашения, представляется Получателем субсидии ГРБС с приложением копий подтверждающих документов по реализации данного Проекта. В случае безналичного расчета предоставляются счет, счет-фактура, товарная накладная, копия платежного поручения с отметкой банка, договор купли-продажи (если имеется). В случае наличного расчета предоставляются: приходно-кассовый ордер, товарный чек, кассовый чек (если имеется), договор купли-продажи (если имеется). В случае аренды транспортного средства дополнительно предоставляется договор аренды транспортного средства.

5.4. Получатель субсидии, допустивший нецелевое использование субсидии и не представивший отчеты по Проекту в срок, предусмотренный пунктом 5.2 настоящего Соглашения, обязуется в течение 10 рабочих дней возвратить в бюджет Раменского муниципального округа сумму Субсидии, использованную не по целевому назначению.

Возврат суммы Субсидии, использованной Получателем субсидии не по целевому назначению, осуществляются Получателем субсидии путем перечисления их в бюджет Раменского муниципального округа.

6. Ответственность Сторон

Порядок рассмотрения споров

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством.

6.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Московской области.

7. Форс-мажор

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т.д.

8. Расторжение Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто:

по соглашению Сторон;

в одностороннем порядке по требованию ГРБС в случае выявления фактов нецелевого использования или неиспользования в срок Субсидии, полученной Получателем субсидии в рамках настоящего Соглашения. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 календарных дней с даты получения Получателем субсидии письменного уведомления ГРБС о расторжении Соглашения. При этом обязательства Получателя субсидии возвратить Субсидию в бюджет Раменского муниципального округа сохраняются после расторжения Соглашения и действуют до их исполнения.

по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Подписанное Сторонами настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами.

9.2. Отношения между Сторонами по настоящему Соглашению прекращаются после исполнения ими всех обязательств.

9.3. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

9.4. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регламентируются законодательством.

9.5. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 календарных дней со дня соответствующего изменения.

9.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.7. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются формы и Отчёты об использовании Субсидии, предоставленной по Соглашению:
 приложение № 1 - Значения результатов предоставления Субсидии,
 приложение № 2 - План мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольные точки),
 приложение № 3 - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии,
 приложение № 4 – Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек),
 приложение № 5 – Отчет о расходах, источников финансового обеспечения которых является Субсидия.

10. Реквизиты Сторон

ГРБС	Получатель субсидии
Наименование ГРБС	Наименование СОНКО
Юридический адрес:	ИНН

Почтовый адрес: Р/с к/с БИК ИНН ОГРН	КПП ОГРН Юридический адрес: Почтовый адрес: Р/с К/с БИК
ГРБС: _____ (ФИО) М.П.	Получатель субсидии: _____ (ФИО) М.П.

Значения результатов предоставления Субсидии

Наименование Получателя

Наименование главного распорядителя
бюджетных средств

Наименование структурного элемента
муниципальной программы

Направление расходов		Результат предоставления Субсидии	Единица измерения	Плановые значения результатов предоставления Субсидии
				На ____ __ 20__ г.
Наименование	код по БК	Наименование:	Наименование:	С даты заключения Соглашения
1	2	3	4	5
Субсидия СО НКО		Количество мероприятий	Единица	На 30.12.2025

Руководитель
СО НКО

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

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

Администрация

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
 к Соглашению от _____ № _____

**План мероприятий
 по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольные точки)
 на 20____ год**

Наименование Получателя
Наименование главного
распределителя бюджетных средств

Наименование структурного элемента
муниципальной программы

Наименование Субсидии:

Результат предоставления Субсидии, контрольные точки	Единица измерения	Плановое значение результатов	Плановый срок достижения (дд.мм.гггг)
Наименование	наименование		
1	2	3	4
Количество мероприятий	Единица		По квартально

Руководитель СО НКО

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

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

Администрация

(расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись)

«__» _____ 20____ г.

Приложение № 3
к Соглашению от _____ № ____ -

**Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии
по состоянию на " __ " _____ 20 ____ г.**

Наименование Получателя

Наименование главного распределителя
бюджетных средств

Наименование структурного элемента
муниципальной программы

Периодичность: месячная, квартальная, годовая

Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)



Направление расходов		Результат предоставления Субсидии	Единица измерения	Плановые значения результатов предоставления Субсидии, руб.	Размер Субсидии, Предусмотренный Соглашением, руб.	Фактически достигнутые значения			Причина отклонения	Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии	Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр.6-гр.11)
Наименование	Код по БК					на _____.20__	На отчетную дату	Отклонение от планового значения			
		1	2	3	4				5	6	7
Субсидия СО НКО		Количество мероприятий	Единица								

Руководитель
СО НКО

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

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

Администрация

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Соглашению от _____ № _____

Отчет
О реализации плана мероприятий по достижению результатов
предоставления Субсидии (контрольных точек)
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя

Наименование главного
распорядителя бюджетных средств

Наименование структурного элемента
муниципальной программы

Наименование субсидии

Результат предоставления Субсидии, контрольные точки	Единица измерения	Значение		Сроки достижения (дд.мм.гггг.)		Причина отклонений
		плановое	фактическое	плановое	фактическое	
наименование	наименование	3	4	5	6	7
1	2					
Субсидия СО НКО Единица						

Руководитель СО НКО

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Администрация

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Соглашению от _____ № _____

Отчет
о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия
на «___» _____ 20__ г.

Наименование Получателя

Наименование главного распорядителя
бюджетных средств

Наименование структурного элемента
муниципальной программы

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)

Наименование показателя	Сумма				
	объем выплат		отклонение от планового значения		причина отключения
Субсидия	по плану	фактически	в абсолютных величинах (гр. 2 – гр. 3)	в процентах (гр.3 /гр.2) x100%	
1	2	3	4	5	6
Субсидия СО НКО					

Главный распорядитель
 бюджетных средств

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)

Администрация

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.