

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

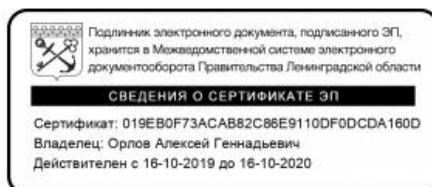
«__» _____ 2020 г. 11.03.2020 № P-42/2020

Об утверждении формы соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета Ленинградской области

В целях реализации п. 5.2 Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области (государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области») социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области, осуществляющим деятельность в сфере государственной молодежной политики:

1. Утвердить форму соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета Ленинградской области согласно приложениям к настоящему распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета



А.Г. Орлов

Согласовано:

М.А. Соколов

И.М. Терпигорева

В.М. Рвачева

В.А. Петряев

Исп. Л.А. Хватцева

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии из областного бюджета Ленинградской области
Полное наименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проекта

«Наименование проекта»

(наименование проекта)

(номер
соглашения)

Санкт-Петербург

_____ 2020 года

Комитет по молодежной политике Ленинградской области (далее также – Комитет), именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице председателя Комитета Орлова Алексея Геннадьевича (далее для целей настоящего соглашения – председателя Комитета), действующего на основании Положения о Комитете, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 01.11.2018 № 419 с одной стороны и Полное наименование организации (далее также – Сокращенное наименование организации), именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице наименование должности руководителя Сокращенное наименование организации – Фамилия Имя Отчество, действующего на основании Устава с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Ленинградской области от 04.12.2019 года №94-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», Порядками определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области осуществляющим деятельности в сфере государственной молодежной политики, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 29 декабря 2018 года №539 (далее – Порядок предоставления субсидий), на основании распоряжения комитета по молодежной политике Ленинградской области №Р-4/2020 от 13 января 2020 года «О проведении конкурсного отбора по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области в рамках подпрограммы «Молодежь Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере реализации молодежных инициатив» заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление субсидии из областного бюджета Ленинградской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией на территории Ленинградской области проекта «Наименование проекта» (далее – Субсидия, Проект).

1.2. Субсидия предоставляется в целях:

1.2.1. Реализации Получателем мероприятий, установленных приложением 1 к настоящему Соглашению.

1.2.2. Финансового обеспечения затрат (возмещения затрат, недополученных доходов), определенных Порядком предоставления субсидии.

1.3. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ленинградской области на 2020 год в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю, а также в соответствии со сметой расходов, согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

1.4. Размер Субсидии, предоставляемой на реализацию Проекта в 2020 году в соответствии с настоящим Соглашением, составляет

000 000 руб. 00 коп. (ноль ноль ноль тысячи рублей 00 копеек).

(сумма цифрами / сумма прописью)

1.5. Размер внебюджетных средств, планируемых к расходованию в целях реализации Проекта составляет

000 000 руб. 00 коп. (ноль ноль ноль тысячи рублей 00 копеек).

(сумма цифрами / сумма прописью)

2. Условия предоставления Субсидии

2.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным Порядком предоставления Субсидий, в том числе:

2.1.1. По состоянию на 1 февраля 2020 года (первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключено настоящее Соглашение) Получатель не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.2. Получатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

2.1.3. Получатель не имеет просроченной задолженности по заработной плате.

2.1.4. Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства.

2.1.5. Деятельность Получателя не приостановлена в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.1.7. Получатель не получал средств из областного бюджета Ленинградской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, помимо Порядка предоставления субсидий, на цели, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения.

2.1.8. Получатель не является юридическим лицом, осуществляющим деятельность в качестве политической партии, политического и общественного движения.

2.1.9. В отношении Получателя отсутствует информация о нарушениях, допущенных Получателем, в том числе, о нецелевом использовании предоставленных средств, в государственном реестре социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей государственной поддержки в Ленинградской области.

2.2. Соблюдение Получателем условия о запрете на конвертацию в иностранную валюту средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

2.3. Согласие Получателя на осуществление проверок Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.4. Срок реализации Проекта: с «__» 2020 года по «__» 2020 года.

2.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2020 года.

3. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя, указанным в пункте 7 Соглашения.

3.2. Формирование заявки на перечисление субсидий осуществляется Главным распорядителем в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за датой заключения настоящего Соглашения.

3.3. Остаток Субсидии, не использованный до срока окончания реализации Проекта, подлежит возврату в областной бюджет Ленинградской области до 1 февраля 2021 года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Главный распорядитель обязан:

4.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы.

4.1.2. Обеспечить предоставление Получателю Субсидии в порядке и на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий и Соглашением.

4.1.3. Установить значения результатов предоставления Субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии в соответствии с приложением 3 к Соглашению.

4.1.4. Обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 7 Соглашения.

4.1.5. В случае установления Главным распорядителем фактов нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий и положений настоящего Соглашения, в том числе, представление Получателем неполных и (или) недостоверных сведений, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания акта о проведении проверки (далее – акт), направить Получателю требование об устранении нарушений с обязательным уведомлением Получателя о результатах устранения таких нарушений.

4.1.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в требовании, при условии неустранения Получателем Субсидии в указанные сроки нарушений, в случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, установлен факт нецелевого использования Субсидии, не достигнуты значения результатов предоставления Субсидии и показателей, установленных Соглашением, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Требование о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, в том числе, кода бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств Субсидии, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением расчета возвращаемого объема средств).

4.1.7. В случае невозврата остатка средств Субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году, в сроки, установленные пунктом 3.3 Соглашения, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области в срок в течение 10 (десяти) рабочих дней.

4.1.8. Осуществлять контроль возврата Получателем денежных средств в областной бюджет Ленинградской области.

4.1.9. В случае если средства Субсидии не возвращены Получателем в областной бюджет Ленинградской области в установленные сроки, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения указанных сроков, направляет в суд исковое заявление о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области.

4.1.10. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и Соглашением.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. На основании плана мероприятий, без уведомления Получателя, осуществлять проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, определенных Порядком предоставления субсидии, а также условий и обязательств в соответствии с Соглашением, по результатам которой составлять акт.

В ходе проверки также может проводиться оценка достижения Получателем показателей результативности (целевых показателей) предоставления Субсидии.

4.2.2. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии, а также положений настоящего Соглашения.

4.2.3. В случае нарушения Получателем условий, установленных Порядком предоставления субсидий, а также условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, принимать решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном Соглашением.

4.2.4. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Обеспечить выполнение условий и обязательств предоставления Субсидии, установленных Соглашением, а также Порядком предоставления субсидий, в том числе:

– предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления Субсидии, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий;

– не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

4.3.2. Обеспечить использование Субсидии в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий и Соглашением.

4.3.3. Направить Главному распорядителю по запросу документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, а также положений настоящего Соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения запроса Главного распорядителя.

4.3.4. Устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, а также положений настоящего Соглашения, в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя, органа государственного финансового контроля.

4.3.5. Ежемесячно 25 числа месяца, предшествующего месяцу проведения мероприятий, направлять Главному распорядителю информацию о мероприятиях, планируемых к проведению в рамках реализации Проекта, в предстоящем месяце. Информация направляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Соглашению посредством электронной почты на адрес: la_khvattseva@lenreg.ru.

4.3.6. Осуществить возврат в областной бюджет Ленинградской области Субсидии в размере и в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя, органа государственного финансового контроля.

4.3.7. Обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.3 Соглашения.

4.3.8. Вести обособленный бухгалтерский учет, аналитический учет операций со средствами Субсидии.

4.3.9. Обеспечить представление Главному распорядителю:

1) промежуточных отчетов о расходах, предусмотренных сметой расходов Проекта, по форме согласно приложению 5 к настоящему Соглашению – ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным;

2) отчеты о расходах, предусмотренных сметой расходов Проекта, по форме согласно приложению 6 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта, с приложением копий первичных бухгалтерских документов, заверенных подписью руководителя и печатью организации. Получатель субсидии предоставляет два отчета – по средствам субсидии и внебюджетным средствам отдельно.

3) отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии и показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.3 по форме согласно приложению 7 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта;

4) информационно-аналитического отчета о реализованном проекте, по форме согласно приложению 8 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта;

5) акта о финансовом обеспечении затрат, связанных с реализацией проекта по форме согласно Приложению 9 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта.

6) Документы, указанные в подпунктах 2-4 настоящего пункта также предоставляются в Комитет в электронном виде.

4.3.10. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии перечислить в доход областного бюджета Ленинградской области.

4.3.11. Не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, а также задолженности по выплате заработной платы работникам.

4.3.12. Выплачивать в 2020 году заработную плату работникам не ниже размера, установленного «Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на 2020 год» (Заклучено 28 ноября 2019 года № 15/С-19).

4.3.13. Выполнять иные обязательства, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Порядком представления субсидий и Соглашением.

4.3.14. При изготовлении информационно-справочной продукции, размещении информации о проводимых в рамках реализации Проекта мероприятиях, предусмотренных Соглашением, указывать информацию: «Проект реализуется при поддержке Комитета по молодежной политике Ленинградской области».

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.2. Инициировать внесение изменений в Соглашение и по согласованию с Главным распорядителем вносить в него изменения в соответствии с разделом 5 Соглашения.

4.4.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий.

5. Порядок внесения изменений в Соглашение

5.1. По взаимному согласию Сторон или в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и (или) Ленинградской области в Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

5.2. В случае внесения изменений в смету расходов, в части перераспределения сумм между статьями сметы расходов, в размере не более 10 процентов от уменьшаемой статьи расходов, Получатель субсидии может обратиться к Главному распорядителю за согласованием такого изменения без подписания дополнительного соглашения.

5.2.1. Запрос о согласовании внесения изменений в смету расходов направляется Главному распорядителю с одного из адресов, указанных в разделе 8 Соглашения, посредством электронной почты на адрес: la_khvattseva@lenreg.ru, с указанием темы письма «Запрос о согласовании», а также с указанием статей расходов изменяемых в смете и причин, по которым вносятся данные изменения.

5.2.2. Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в смету расходов, Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает запрос, после чего в ответ на письмо Получателя субсидии с темой «Запрос о согласовании» готовится ответ «СОГЛАСОВАНО» или «НЕ СОГЛАСОВАНО».

5.3. В случае внесения изменений в смету расходов, в части перераспределения сумм между статьями сметы расходов, в размере более 10 процентов от уменьшаемой статьи расходов, Получатель субсидии направляет Главному распорядителю письмо (в т.ч. посредством электронной почты) с указанием причин, по которым вносятся данные изменения, а также проект дополнительного Соглашения, которое подписывается в соответствии с пунктом 5.1 Соглашения.

5.4. В случае внесения изменений в План мероприятий, Получатель субсидии может обратиться к Главному распорядителю за согласованием такого изменения без подписания дополнительного соглашения.

5.4.1. Запрос о согласовании внесения изменений в План мероприятий направляется Главному распорядителю с одного из адресов, указанных в разделе 8 Соглашения, посредством электронной почты на адрес: la_khvattseva@lenreg.ru, с указанием темы письма «Запрос о согласовании», а также с указанием мероприятий, проведение которых требует изменений, и причин, по которым вносятся данные изменения.

5.4.2. Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в План мероприятий, Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает запрос, после чего в ответ на письмо Получателя субсидии с темой «Запрос о согласовании» готовится ответ «СОГЛАСОВАНО» или «НЕ СОГЛАСОВАНО».

5.6. Все изменения, вносимые в Соглашение в соответствии с пунктами 5.2 и 5.4 Соглашения, вносятся Получателем субсидии относительно Сметы расходов и Плана мероприятий, установленных Соглашением (дополнительным соглашением).

5.5. Иные изменения в Соглашение вносятся в соответствии с пунктом 5.1 Соглашения.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При наличии информации о нарушениях, допущенных Получателем, в том числе, о нецелевом использовании предоставленных средств, в государственный реестр социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей государственной поддержки в Ленинградской области вносится соответствующая запись.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, решаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

7.2. При недостижении согласия, споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.3. Изменение Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю средств областного бюджета Ленинградской области ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.1 Соглашения, приводящего к невозможности исполнения Главным распорядителем бюджетных обязательств, вытекающих из Соглашения, в соответствующем объеме Стороны обеспечивают согласование новых условий Соглашения в части определения объема субсидии, предоставляемой Главным распорядителем Получателю, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю на соответствующие цели.

7.5. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса, реквизитов и иных регистрационных данных в течение 10 (десяти) календарных дней со дня соответствующего изменения.

7.6. Досрочное расторжение Соглашения возможно по взаимному согласию Сторон в связи с изменением законодательства Российской Федерации и (или) Ленинградской области, а также в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю средств областного бюджета Ленинградской области ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.1 Соглашения, приводящего к невозможности исполнения в полном объеме Главным распорядителем бюджетных обязательств, вытекающих из Соглашения.

7.7. Главный распорядитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение в случае несоблюдения Получателем Порядка предоставления субсидий, в том числе, целей и условий предоставления субсидий, предусмотренных Порядком предоставления субсидии, а также положений настоящего Соглашения.

7.8. При принятии решения, предусмотренного пунктом 6.7 Соглашения, Главный распорядитель направляет Получателю уведомление о расторжении Соглашения с указанием причин расторжения Соглашения и объема средств Субсидии, подлежащих возврату.

7.9. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 6.8 Соглашения, обязан перечислить соответствующие средства в доход областного бюджета Ленинградской области.

7.10. Получатель не вправе по собственной инициативе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

7.11. Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Адреса, платежные реквизиты и контакты Сторон

Комитет по молодежной политике
Ленинградской области

Полное наименование организации
(Сокращенное наименование организации)

191124, Санкт-Петербург, пл. Растрелли
ул., д. 2 лит А
Электронная почта: omplo@lenreg.ru
ИНН 7842435206 / КПП 784201001
УФК по Ленинградской области
(Комитет по молодежной политике
Ленинградской области)
Лицевой счет № 03361993001
открытый в комитете финансов
Ленинградской области по лицевому
счету № 02452000150 на балансовом
учете УФК по Ленинградской области
Р/с 40201810300000001022 отделение
Ленинградское г. Санкт-Петербург

Юридический и фактический адрес:

Тел.:
Электронная почта:

ИНН
КПП
ОГРН
Расчетный счет №
кор/счет
БИК

9. Подписи Сторон

Председатель Комитета
по молодежной политике Ленинградской
области

А.Г. Орлов

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Наименование должности руководителя
Сокращенное наименование организации

И.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
Наименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

в рамках реализации проекта
наименование проекта

(наименование проекта)

Срок реализации проекта: с «__» _____ года по «__» _____ года.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., 2020 год)	Ожидаемые итоги
1.	2.	3.	4.
1.			
2.			
3.			
....			

Председатель комитета по молодежной политике Ленинградской области

А.Г. Орлов

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Наименование должности руководителя
Сокращенное наименование организации

И.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

М.П.

СМЕТА РАСХОДОВ
Наименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

в рамках реализации проекта

наименование проекта

(наименование проекта)

Размер субсидии (руб.)	000 000					
Размер внебюджетных средств (руб.)	000 000					
№ п/п	Наименование статьи затрат**	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Сумма Субсидии (руб.)	Внебюджетные средства (руб.)	Общая стоимость (руб.)
1.						
2.						
3.						
4.						
...						
ИТОГО:						

** - наименование статьи затрат может быть изменено в зависимости от планируемых расходов

Председатель комитета по молодежной политике Ленинградской области

Наименование должности руководителя
Сокращенное наименование организации

А.Г. Орлов

И.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

М.П.

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Наименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

в рамках реализации проекта

наименование проекта

(наименование проекта)

в соответствии с Соглашением от _____ 2020 года № ____

Срок реализации проекта: с _____ 2020 года по _____ 2020 года

Наименование показателя	Единицы измерения	Плановое значение показателя после реализации мероприятия
количество мероприятий в рамках реализации молодежных проектов	ед.	
доля молодежи, участвующих в мероприятиях от общей численности молодежи, зарегистрированной на территории муниципального образования Ленинградской области	%.	
количество публикаций о реализации молодежных проектов в муниципальных и региональных средствах массовой информации	ед.	

Председатель комитета по молодежной политике Ленинградской области

А.Г. Орлов

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Наименование должности руководителя
Сокращенное наименование организации

И.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ФОРМА

Информация о мероприятиях, проводимых
в период с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____ (ежемесячно)(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ 2020 года № ____

№ п/п	Общая информация (наименование мероприятия, количество участников, с указанием конкретных лиц (экспертов), формат проведения мероприятия)	Дата проведения (дд.мм.гг.)	Время проведения (время начала и окончания мероприятия)	Место проведения (адрес, с обязательным указанием района (городского округа Ленинградской области)	Ф.И.О. и номер телефона ответственного за проведение
1.
2.

* - указывается для п. 4.3.5 Соглашения

ФОРМА

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ОТЧЕТ

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
о реализации проекта(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ года № _____
за ___ квартал _____ года*

№ п/п	Вид расходов (по утвержденной смете расходов)	План (сумма в руб. по смете)	Факт (сумма в руб. по факту)	Наименование и реквизиты, подтверждающих расходы документов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
ИТОГО:				

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«Оригиналы первичных документов находятся в _____
(название организации, адрес места нахождения документов)»

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 2020 г.

М.П.

*Отчет предоставляется ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

ФОРМА

ОТЧЕТ*
о расходовании (средств субсидии/внебюджетных средств)**

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта

(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ года № _____
Срок реализации проекта: с _____ по _____.

№ п/п	Вид расходов (по утвержденной смете расходов)	План (сумма в руб. по смете)	Факт (сумма в руб. по факту)	Наименование и реквизиты, подтверждающих расходы документов	Номера страниц отчета
1.					
2.					
3.					
...					
...					

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ г.
М.П.

«Оригиналы первичных документов находятся в _____ (название организации, адрес места нахождения документов)»

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

* К отчету прилагаются копии первичных документов, подтверждающих расходование средств, заверенные подписью руководителя и печатью организации.

** Организацией предоставляется 2 (два) отчета по реализации Проекта по бюджетным средствам и внебюджетным средствам.

ФОРМА

ОТЧЕТ
о достижении показателей результативности
предоставления субсидий из бюджета Ленинградской области

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта

(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ года № _____
Срок реализации проекта: с _____ по _____

Наименование показателя	Единицы измерения	Плановое значение показателя после реализации мероприятия
количество мероприятий в рамках реализации молодежных проектов	ед.	
доля молодежи, участвующих в мероприятиях от общей численности молодежи, зарегистрированной на территории муниципального образования Ленинградской области	%.	
количество публикаций о реализации молодежных проектов в муниципальных и региональных средствах массовой информации	ед.	

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ Г.

М.П.

*К отчету прилагаются отчетные документы, подтверждающие достижение плановых значений показателей.

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта

(наименование проекта)
в рамках Соглашения от _____ года № _____
Срок реализации проекта: с _____ по _____.

1. Титульный лист:

- номер соглашения о предоставлении Субсидии;
- название Получателя – получателя Субсидии;
- название Проекта;
- размер (сумма) Субсидии;
- сроки реализации Проекта;
- отчетный период;
- ФИО и контактная информация руководителя Проекта.

2. Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:

- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий (включая место проведения и число участников);
- основные результаты за период;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности мероприятий;
- препятствия для выполнения мероприятий, выявленные в ходе их реализации;
- общие выводы по проекту (социальные эффекты от реализации мероприятий);
- прочая информация.

3. К информационно-аналитическому отчету в обязательном порядке прикладываются в электронном и в печатном виде все дополнительные материалы, отражающие деятельность:

- списки участников мероприятий;
- фото/видео материалы, публикации в СМИ;
- образцы раздаточного материала, полиграфической (сувенирной продукции), брошюры;
- аналитические и др. материалы по итогам каждого мероприятия.

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ Г.

М.П.

ФОРМА

АКТ
о финансовом обеспечении затрат(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в связи с реализацией проекта(наименование проекта)
в рамках Соглашения от _____ года № _____

Комитет по молодежной политике Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и именуемая в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», составили акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Соглашением от «__» _____ года № _____ (далее – Соглашение), Организацией реализован проект «Наименование проекта».
2. Документы, подтверждающие реализацию проекта «Наименование проекта» в соответствии с Соглашением представлены Организацией в Комитет.
3. Документы, подтверждающие произведенные расходы при реализации проекта «Наименование проекта» в соответствии с Соглашением представлены Организацией в Комитет.
 - 3.1. Расходы за счет средств Субсидии из областного бюджета Ленинградской области составили _____ (_____ рублей __ копеек _____);
 - 3.2. Расходы за счет внебюджетных средств составили _____ (_____ рублей __ копеек).
4. Неиспользованный остаток средств Субсидии из областного бюджета Ленинградской области составляет _____ (_____ рублей __ копеек).
5. В соответствии с Соглашением неиспользованный остаток средств Субсидии из областного бюджета Ленинградской области подлежит возврату в областной бюджет Ленинградской области (при наличии).
6. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Председатель Комитета по молодежной
политике Ленинградской области

А.Г. Орлов

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Наименование
должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии из областного бюджета Ленинградской области
Полное наименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проекта

«Наименование проекта»

(наименование проекта)

(номер
соглашения)

Санкт-Петербург

_____ 2020 года

Комитет по молодежной политике Ленинградской области (далее также – Комитет), именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице председателя Комитета Орлова Алексея Геннадьевича (далее для целей настоящего соглашения – председателя Комитета), действующего на основании Положения о Комитете, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 01.11.2018 № 419 с одной стороны и Полное наименование организации (далее также – Сокращенное наименование организации), именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице наименование должности руководителя Сокращенное наименование организации – Фамилия Имя Отчество, действующего на основании Устава с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Ленинградской области от 04.12.2019 года № 94-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», Порядками определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области осуществляющим деятельности в сфере государственной молодежной политики, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 29 декабря 2018 года №539 (далее – Порядок предоставления субсидий), на основании Распоряжения комитета по молодежной политике Ленинградской области №Р-3/2020 от 13 января 2020 года «О проведении конкурсного отбора по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области в рамках подпрограммы «Патриотическое воспитание граждан Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» социально ориентированным некоммерческих организациям, осуществляющим деятельность в сфере патриотического воспитания молодежи» заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление субсидии из областного бюджета Ленинградской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией на территории Ленинградской области проекта «Наименование проекта» (далее – Субсидия, Проект).

1.2. Субсидия предоставляется в целях:

1.2.1. Реализации Получателем мероприятий, установленных приложением 1 к настоящему Соглашению.

1.2.2. Финансового обеспечения затрат (возмещения затрат, недополученных доходов), определенных Порядком предоставления субсидии.

1.3. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ленинградской области на 2020 год в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю, а также в соответствии со сметой расходов, согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

1.4. Размер Субсидии, предоставляемой на реализацию Проекта в 2020 году в соответствии с настоящим Соглашением, составляет

000 000 руб. 00 коп. (ноль ноль ноль тысячи рублей 00 копеек).

(сумма цифрами / сумма прописью)

1.5. Размер внебюджетных средств, планируемых к расходованию в целях реализации Проекта составляет

000 000 руб. 00 коп. (ноль ноль ноль тысячи рублей 00 копеек).

(сумма цифрами / сумма прописью)

2. Условия предоставления Субсидии

2.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным Порядком предоставления Субсидий, в том числе:

2.1.1. По состоянию на 1 февраля 2020 года (первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключено настоящее Соглашение) Получатель не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.2. Получатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

2.1.3. Получатель не имеет просроченной задолженности по заработной плате.

2.1.4. Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства.

2.1.5. Деятельность Получателя не приостановлена в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.1.7. Получатель не получал средств из областного бюджета Ленинградской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, помимо Порядка предоставления субсидий, на цели, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения.

2.1.8. Получатель не является юридическим лицом, осуществляющим деятельность в качестве политической партии, политического и общественного движения.

2.1.9. В отношении Получателя отсутствует информация о нарушениях, допущенных Получателем, в том числе, о нецелевом использовании предоставленных средств, в государственном реестре социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей государственной поддержки в Ленинградской области.

2.2. Соблюдение Получателем условия о запрете на конвертацию в иностранную валюту средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

2.3. Согласие Получателя на осуществление проверок Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.4. Срок реализации Проекта: с «__» 2020 года по «__» 2020 года.

2.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2020 года.

3. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя, указанным в пункте 7 Соглашения.

3.2. Формирование заявки на перечисление субсидий осуществляется Главным распорядителем в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за датой заключения настоящего Соглашения.

3.3. Остаток Субсидии, не использованный до срока окончания реализации Проекта, подлежит возврату в областной бюджет Ленинградской области до 1 февраля 2021 года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Главный распорядитель обязан:

4.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы.

4.1.2. Обеспечить предоставление Получателю Субсидии в порядке и на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий и Соглашением.

4.1.3. Установить значения результатов предоставления Субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии в соответствии с приложением 3 к Соглашению.

4.1.4. Обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 7 Соглашения.

4.1.5. В случае установления Главным распорядителем фактов нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий и положений настоящего Соглашения, в том числе, представление Получателем неполных и (или) недостоверных сведений, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания акта о проведении проверки (далее – акт), направить Получателю требование об устранении нарушений с обязательным уведомлением Получателя о результатах устранения таких нарушений.

4.1.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в требовании, при условии неустранения Получателем Субсидии в указанные сроки нарушений, в случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, установлен факт нецелевого использования Субсидии, не достигнуты значения результатов предоставления Субсидии и показателей, установленных Соглашением, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Требование о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, в том числе, кода бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств Субсидии, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением расчета возвращаемого объема средств).

4.1.7. В случае невозврата остатка средств Субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году, в сроки, установленные пунктом 3.3 Соглашения, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области в срок в течение 10 (десяти) рабочих дней.

4.1.8. Осуществлять контроль возврата Получателем денежных средств в областной бюджет Ленинградской области.

4.1.9. В случае если средства Субсидии не возвращены Получателем в областной бюджет Ленинградской области в установленные сроки, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения указанных сроков, направляет в суд исковое заявление о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области.

4.1.10. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и Соглашением.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. На основании плана мероприятий, без уведомления Получателя, осуществлять проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, определенных Порядком предоставления субсидии, а также условий и обязательств в соответствии с Соглашением, по результатам которой составлять акт.

В ходе проверки также может проводиться оценка достижения Получателем показателей результативности (целевых показателей) предоставления Субсидии.

4.2.2. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии, а также положений настоящего Соглашения.

4.2.3. В случае нарушения Получателем условий, установленных Порядком предоставления субсидий, а также условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, принимать решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном Соглашением.

4.2.4. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Обеспечить выполнение условий и обязательств предоставления Субсидии, установленных Соглашением, а также Порядком предоставления субсидий, в том числе:

– предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления Субсидии, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий;

– не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

4.3.2. Обеспечить использование Субсидии в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий и Соглашением.

4.3.3. Направить Главному распорядителю по запросу документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, а также положений настоящего Соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения запроса Главного распорядителя.

4.3.4. Устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, а также положений настоящего Соглашения, в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя, органа государственного финансового контроля.

4.3.5. Ежемесячно 25 числа месяца, предшествующего месяцу проведения мероприятий, направлять Главному распорядителю информацию о мероприятиях, планируемых к проведению в рамках реализации Проекта, в предстоящем месяце. Информация направляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Соглашению посредством электронной почты на адрес: la_khvattseva@lenreg.ru.

4.3.6. Осуществить возврат в областной бюджет Ленинградской области Субсидии в размере и в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя, органа государственного финансового контроля.

4.3.7. Обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.3 Соглашения.

4.3.8. Вести обособленный бухгалтерский учет, аналитический учет операций со средствами Субсидии.

4.3.9. Обеспечить представление Главному распорядителю:

- 1) промежуточных отчетов о расходах, предусмотренных сметой расходов Проекта, по форме согласно приложению 5 к настоящему Соглашению – ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным;
- 2) отчеты о расходах, предусмотренных сметой расходов Проекта, по форме согласно приложению 6 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта, с приложением копий первичных бухгалтерских документов, заверенных подписью руководителя и печатью организации. Получатель субсидии предоставляет два отчета – по средствам субсидии и внебюджетным средствам отдельно.
- 3) отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии и показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.3 по форме согласно приложению 7 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта;
- 4) информационно-аналитического отчета о реализованном проекте, по форме согласно приложению 8 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта;
- 5) акта о финансовом обеспечении затрат, связанных с реализацией проекта по форме согласно Приложению 9 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта.
- 6) Документы, указанные в подпунктах 2-4 настоящего пункта также предоставляются в Комитет в электронном виде.

4.3.10. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии перечислить в доход областного бюджета Ленинградской области.

4.3.11. Не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, а также задолженности по выплате заработной платы работникам.

4.3.12. Выплачивать в 2020 году заработную плату работникам не ниже размера, установленного «Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на 2020 год» (Заклучено 28 ноября 2019 года № 15/С-19).

4.3.13. Выполнять иные обязательства, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Порядком представления субсидий и Соглашением.

4.3.14. При изготовлении информационно-справочной продукции, размещении информации о проводимых в рамках реализации Проекта мероприятиях, предусмотренных Соглашением, указывать информацию: «Проект реализуется при поддержке Комитета по молодежной политике Ленинградской области».

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.2. Инициировать внесение изменений в Соглашение и по согласованию с Главным распорядителем вносить в него изменения в соответствии с разделом 5 Соглашения.

4.4.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий.

5. Порядок внесения изменений в Соглашение

5.1. По взаимному согласию Сторон или в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и (или) Ленинградской области в Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

5.2. В случае внесения изменений в смету расходов, в части перераспределения сумм между статьями сметы расходов, в размере не более 10 процентов от уменьшаемой статьи расходов, Получатель субсидии может обратиться к Главному распорядителю за согласованием такого изменения без подписания дополнительного соглашения.

5.2.1. Запрос о согласовании внесения изменений в смету расходов направляется Главному распорядителю с одного из адресов, указанных в разделе 8 Соглашения, посредством электронной почты на адрес: la_khvattseva@lenreg.ru, с указанием темы письма «Запрос о согласовании», а также с указанием статей расходов изменяемых в смете и причин, по которым вносятся данные изменения.

5.2.2. Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в смету расходов, Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает запрос, после чего в ответ на письмо Получателя субсидии с темой «Запрос о согласовании» готовится ответ «СОГЛАСОВАНО» или «НЕ СОГЛАСОВАНО».

5.3. В случае внесения изменений в смету расходов, в части перераспределения сумм между статьями сметы расходов, в размере более 10 процентов от уменьшаемой статьи расходов, Получатель субсидии направляет Главному распорядителю письмо (в т.ч. посредством электронной почты) с указанием причин, по которым вносятся данные изменения, а также проект дополнительного Соглашения, которое подписывается в соответствии с пунктом 5.1 Соглашения.

5.4. В случае внесения изменений в План мероприятий, Получатель субсидии может обратиться к Главному распорядителю за согласованием такого изменения без подписания дополнительного соглашения.

5.4.1. Запрос о согласовании внесения изменений в План мероприятий направляется Главному распорядителю с одного из адресов, указанных в разделе 8 Соглашения, посредством электронной почты на адрес: la_khvattseva@lenreg.ru, с указанием темы письма «Запрос о согласовании», а также с указанием мероприятий, проведение которых требует изменений, и причин, по которым вносятся данные изменения.

5.4.2. Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в План мероприятий, Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает запрос, после чего в ответ на письмо Получателя субсидии с темой «Запрос о согласовании» готовится ответ «СОГЛАСОВАНО» или «НЕ СОГЛАСОВАНО».

5.6. Все изменения, вносимые в Соглашение в соответствии с пунктами 5.2 и 5.4 Соглашения, вносятся Получателем субсидии относительно Сметы расходов и Плана мероприятий, установленных Соглашением (дополнительным соглашением).

5.5. Иные изменения в Соглашение вносятся в соответствии с пунктом 5.1 Соглашения.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При наличии информации о нарушениях, допущенных Получателем, в том числе, о нецелевом использовании предоставленных средств, в государственный реестр социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей государственной поддержки в Ленинградской области вносится соответствующая запись.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, решаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

7.2. При недостижении согласия, споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.3. Изменение Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю средств областного бюджета Ленинградской области ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.1 Соглашения, приводящего к невозможности исполнения Главным распорядителем бюджетных обязательств, вытекающих из Соглашения, в соответствующем объеме Стороны обеспечивают согласование новых условий Соглашения в части определения объема субсидии, предоставляемой Главным распорядителем Получателю, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю на соответствующие цели.

7.5. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса, реквизитов и иных регистрационных данных в течение 10 (десяти) календарных дней со дня соответствующего изменения.

7.6. Досрочное расторжение Соглашения возможно по взаимному согласию Сторон в связи с изменением законодательства Российской Федерации и (или) Ленинградской области, а также в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю средств областного бюджета Ленинградской области ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.1 Соглашения, приводящего к невозможности исполнения в полном объеме Главным распорядителем бюджетных обязательств, вытекающих из Соглашения.

7.7. Главный распорядитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение в случае несоблюдения Получателем Порядка предоставления субсидий, в том числе, целей и условий предоставления субсидий, предусмотренных Порядком предоставления субсидии, а также положений настоящего Соглашения.

7.8. При принятии решения, предусмотренного пунктом 6.7 Соглашения, Главный распорядитель направляет Получателю уведомление о расторжении Соглашения с указанием причин расторжения Соглашения и объема средств Субсидии, подлежащих возврату.

7.9. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 6.8 Соглашения, обязан перечислить соответствующие средства в доход областного бюджета Ленинградской области.

7.10. Получатель не вправе по собственной инициативе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

7.11. Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Адреса, платежные реквизиты и контакты Сторон

Комитет по молодежной политике
Ленинградской области

Полное наименование организации
(Сокращенное наименование организации)

191124, Санкт-Петербург, пл. Растрелли
ул., д. 2 лит А
Электронная почта: omplo@lenreg.ru
ИНН 7842435206 / КПП 784201001
УФК по Ленинградской области
(Комитет по молодежной политике
Ленинградской области)
Лицевой счет № 03361993001
открытый в комитете финансов
Ленинградской области по лицевому
счету № 02452000150 на балансовом
учете УФК по Ленинградской области
Р/с 40201810300000001022 отделение
Ленинградское г. Санкт-Петербург

Юридический и фактический адрес:

Тел.:
Электронная почта:

ИНН
КПП
ОГРН
Расчетный счет №
кор/счет
БИК

9. Подписи Сторон

Председатель Комитета
по молодежной политике Ленинградской
области

А.Г. Орлов

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Наименование должности руководителя
Сокращенное наименование организации

И.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
Наименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

в рамках реализации проекта
наименование проекта

(наименование проекта)

Срок реализации проекта: с «__» _____ года по «__» _____ года.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., 2020 год)	Ожидаемые итоги
1.	2.	3.	4.
1.			
2.			
3.			
....			

Председатель комитета по молодежной политике Ленинградской области

А.Г. Орлов

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Наименование должности руководителя
Сокращенное наименование организации

И.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

М.П.

СМЕТА РАСХОДОВ
Наименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

в рамках реализации проекта

наименование проекта

(наименование проекта)

Размер субсидии (руб.)	000 000					
Размер внебюджетных средств (руб.)	000 000					
№ п/п	Наименование статьи затрат**	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Сумма Субсидии (руб.)	Внебюджетные средства (руб.)	Общая стоимость (руб.)
1.						
2.						
3.						
4.						
...						
ИТОГО:						

** - наименование статьи затрат может быть изменено в зависимости от планируемых расходов

Председатель комитета по молодежной политике Ленинградской области

Наименование должности руководителя
Сокращенное наименование организации

А.Г. Орлов

И.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

М.П.

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Наименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

в рамках реализации проекта

наименование проекта

(наименование проекта)

в соответствии с Соглашением от _____ 2020 года № _____

Срок реализации проекта: с _____ 2020 года по _____ 2020 года

Наименование показателя	Единицы измерения	Плановое значение показателя после реализации мероприятия
количество мероприятий в рамках реализации молодежных патриотических проектов;	ед.	
доля молодежи, участвующей в молодежных патриотических проектах, от общей численности молодежи, зарегистрированной на территории Ленинградской области;	%.	
количество ветеранов, принимающих участие в реализации молодежных патриотических проектов;	чел.	
количество муниципальных образований, вовлеченных в реализацию молодежных патриотических проектов;	ед.	
количество добровольцев (волонтеров), вовлеченных в молодежные патриотические проекты;	чел.	
количество публикаций о реализации молодежных патриотических проектах в муниципальных и региональных средствах массовой информации	ед.	

Председатель комитета по молодежной политике Ленинградской области

А.Г. Орлов

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Наименование должности руководителя
Сокращенное наименование организации

И.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

М.П.

ФОРМА

Информация о мероприятиях, проводимых
в период с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____ (ежемесячно)(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ 2020 года № ____

№ п/п	Общая информация (наименование мероприятия, количество участников, с указанием конкретных лиц (экспертов), формат проведения мероприятия)	Дата проведения (дд.мм.гг.)	Время проведения (время начала и окончания мероприятия)	Место проведения (адрес, с обязательным указанием района (городского округа Ленинградской области)	Ф.И.О. и номер телефона ответственного за проведение
1.
2.

* - указывается для п. 4.3.5 Соглашения

ФОРМА

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ОТЧЕТ

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
о реализации проекта(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ года № _____
за ___ квартал _____ года*

№ п/п	Вид расходов (по утвержденной смете расходов)	План (сумма в руб. по смете)	Факт (сумма в руб. по факту)	Наименование и реквизиты, подтверждающих расходы документов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
ИТОГО:				

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«Оригиналы первичных документов находятся в _____
(название организации, адрес места нахождения документов)»

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 2020 г.

М.П.

*Отчет предоставляется ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

ФОРМА

ОТЧЕТ*
о расходовании (средств субсидии/внебюджетных средств)**

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта

(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ года № _____
Срок реализации проекта: с _____ по _____.

№ п/п	Вид расходов (по утвержденной смете расходов)	План (сумма в руб. по смете)	Факт (сумма в руб. по факту)	Наименование и реквизиты, подтверждающих расходы документов	Номера страниц отчета
1.					
2.					
3.					
...					
...					

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ г.
М.П.

«Оригиналы первичных документов находятся в _____ (название организации, адрес места нахождения документов)»

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

* К отчету прилагаются копии первичных документов, подтверждающих расходование средств, заверенные подписью руководителя и печатью организации.

** Организацией предоставляется 2 (два) отчета по реализации Проекта по бюджетным средствам и внебюджетным средствам.

ФОРМА

ОТЧЕТ
о достижении показателей результативности
предоставления субсидий из бюджета Ленинградской области

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта

(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ года № _____
Срок реализации проекта: с _____ по _____

Наименование показателя	Единицы измерения	Плановое значение показателя после реализации мероприятия
количество мероприятий в рамках реализации молодежных патриотических проектов;	ед.	
доля молодежи, участвующей в молодежных патриотических проектах, от общей численности молодежи, зарегистрированной на территории Ленинградской области;	%.	
количество ветеранов, принимающих участие в реализации молодежных патриотических проектов;	чел.	
количество муниципальных образований, вовлеченных в реализацию молодежных патриотических проектов;	ед.	
количество добровольцев (волонтеров), вовлеченных в молодежные патриотические проекты;	чел.	
количество публикаций о реализации молодежных патриотических проектах в муниципальных и региональных средствах массовой информации	ед.	

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__»_____г.

М.П.

*К отчету прилагаются отчетные документы, подтверждающие достижение плановых значений показателей.

ФОРМА

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта(наименование проекта)
в рамках Соглашения от _____ года № _____
Срок реализации проекта: с _____ по _____.

1. Титульный лист:

- номер соглашения о предоставлении Субсидии;
- название Получателя – получателя Субсидии;
- название Проекта;
- размер (сумма) Субсидии;
- сроки реализации Проекта;
- отчетный период;
- ФИО и контактная информация руководителя Проекта.

2. Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:

- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий (включая место проведения и число участников);
- основные результаты за период;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности мероприятий;
- препятствия для выполнения мероприятий, выявленные в ходе их реализации;
- общие выводы по проекту (социальные эффекты от реализации мероприятий);
- прочая информация.

3. К информационно-аналитическому отчету в обязательном порядке прикладываются в электронном и в печатном виде все дополнительные материалы, отражающие деятельность:

- списки участников мероприятий;
- фото/видео материалы, публикации в СМИ;
- образцы раздаточного материала, полиграфической (сувенирной продукции), брошюры;
- аналитические и др. материалы по итогам каждого мероприятия.

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ Г.

М.П.

ФОРМА

АКТ
о финансовом обеспечении затрат(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в связи с реализацией проекта(наименование проекта)
в рамках Соглашения от _____ года № _____

Комитет по молодежной политике Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и именуемая в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», составили акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Соглашением от «___» _____ года № _____ (далее – Соглашение), Организацией реализован проект «Наименование проекта».
2. Документы, подтверждающие реализацию проекта «Наименование проекта» в соответствии с Соглашением представлены Организацией в Комитет.
3. Документы, подтверждающие произведенные расходы при реализации проекта «Наименование проекта» в соответствии с Соглашением представлены Организацией в Комитет.
 - 3.1. Расходы за счет средств Субсидии из областного бюджета Ленинградской области составили _____ (_____ рублей __ копеек _____);
 - 3.2. Расходы за счет внебюджетных средств составили _____ (_____ рублей __ копеек).
4. Неиспользованный остаток средств Субсидии из областного бюджета Ленинградской области составляет _____ (_____ рублей __ копеек).
5. В соответствии с Соглашением неиспользованный остаток средств Субсидии из областного бюджета Ленинградской области подлежит возврату в областной бюджет Ленинградской области (при наличии).
6. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Председатель Комитета по молодежной
политике Ленинградской области

А.Г. Орлов

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Наименование
должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии из областного бюджета Ленинградской области
Полное наименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проекта

«Наименование проекта»

(наименование проекта)

(номер
соглашения)

Санкт-Петербург

_____ 2020 года

Комитет по молодежной политике Ленинградской области (далее также – Комитет), именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице председателя Комитета Орлова Алексея Геннадьевича (далее для целей настоящего соглашения – председателя Комитета), действующего на основании Положения о Комитете, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 01.11.2018 № 419 с одной стороны и Полное наименование организации (далее также – Сокращенное наименование организации), именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице наименование должности руководителя Сокращенное наименование организации – Фамилия Имя Отчество, действующего на основании Устава с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Ленинградской области от 04.12.2019 года №94-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», Порядками определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области осуществляющим деятельности в сфере государственной молодежной политики, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 29 декабря 2018 года №539 (далее – Порядок предоставления субсидий), на основании Распоряжения комитета по молодежной политике Ленинградской области №Р-8/2020 от 17 января 2020 года «О проведении конкурсного отбора по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области в рамках подпрограммы «Профилактика асоциального поведения в молодежной среде» государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере профилактики антиобщественного поведения молодежи» заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление субсидии из областного бюджета Ленинградской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией на территории Ленинградской области проекта «Наименование проекта» (далее – Субсидия, Проект).

1.2. Субсидия предоставляется в целях:

1.2.1. Реализации Получателем мероприятий, установленных приложением 1 к настоящему Соглашению.

1.2.2. Финансового обеспечения затрат (возмещения затрат, недополученных доходов), определенных Порядком предоставления субсидии.

1.3. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ленинградской области на 2020 год в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю, а также в соответствии со сметой расходов, согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

1.4. Размер Субсидии, предоставляемой на реализацию Проекта в 2020 году в соответствии с настоящим Соглашением, составляет

000 000 руб. 00 коп. (ноль ноль ноль тысячи рублей 00 копеек).

(сумма цифрами / сумма прописью)

1.5. Размер внебюджетных средств, планируемых к расходованию в целях реализации Проекта составляет

000 000 руб. 00 коп. (ноль ноль ноль тысячи рублей 00 копеек).

(сумма цифрами / сумма прописью)

2. Условия предоставления Субсидии

2.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным Порядком предоставления Субсидий, в том числе:

2.1.1. По состоянию на 1 февраля 2020 года (первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключено настоящее Соглашение) Получатель не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.2. Получатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

2.1.3. Получатель не имеет просроченной задолженности по заработной плате.

2.1.4. Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства.

2.1.5. Деятельность Получателя не приостановлена в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.1.7. Получатель не получал средств из областного бюджета Ленинградской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, помимо Порядка предоставления субсидий, на цели, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения.

2.1.8. Получатель не является юридическим лицом, осуществляющим деятельность в качестве политической партии, политического и общественного движения.

2.1.9. В отношении Получателя отсутствует информация о нарушениях, допущенных Получателем, в том числе, о нецелевом использовании предоставленных средств, в государственном реестре социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей государственной поддержки в Ленинградской области.

2.2. Соблюдение Получателем условия о запрете на конвертацию в иностранную валюту средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

2.3. Согласие Получателя на осуществление проверок Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.4. Срок реализации Проекта: с «__» 2020 года по «__» 2020 года.

2.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2020 года.

3. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя, указанным в пункте 7 Соглашения.

3.2. Формирование заявки на перечисление субсидий осуществляется Главным распорядителем в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за датой заключения настоящего Соглашения.

3.3. Остаток Субсидии, не использованный до срока окончания реализации Проекта, подлежит возврату в областной бюджет Ленинградской области до 1 февраля 2021 года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Главный распорядитель обязан:

4.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы.

4.1.2. Обеспечить предоставление Получателю Субсидии в порядке и на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий и Соглашением.

4.1.3. Установить значения результатов предоставления Субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии в соответствии с приложением 3 к Соглашению.

4.1.4. Обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 7 Соглашения.

4.1.5. В случае установления Главным распорядителем фактов нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий и положений настоящего Соглашения, в том числе, представление Получателем неполных и (или) недостоверных сведений, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания акта о проведении проверки (далее – акт), направить Получателю требование об устранении нарушений с обязательным уведомлением Получателя о результатах устранения таких нарушений.

4.1.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в требовании, при условии неустранения Получателем Субсидии в указанные сроки нарушений, в случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, установлен факт нецелевого использования Субсидии, не достигнуты значения результатов предоставления Субсидии и показателей, установленных Соглашением, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Требование о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, в том числе, кода бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств Субсидии, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением расчета возвращаемого объема средств).

4.1.7. В случае невозврата остатка средств Субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году, в сроки, установленные пунктом 3.3 Соглашения, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области в срок в течение 10 (десяти) рабочих дней.

4.1.8. Осуществлять контроль возврата Получателем денежных средств в областной бюджет Ленинградской области.

4.1.9. В случае если средства Субсидии не возвращены Получателем в областной бюджет Ленинградской области в установленные сроки, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения указанных сроков, направляет в суд исковое заявление о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области.

4.1.10. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и Соглашением.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. На основании плана мероприятий, без уведомления Получателя, осуществлять проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, определенных Порядком предоставления субсидии, а также условий и обязательств в соответствии с Соглашением, по результатам которой составлять акт.

В ходе проверки также может проводиться оценка достижения Получателем показателей результативности (целевых показателей) предоставления Субсидии.

4.2.2. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии, а также положений настоящего Соглашения.

4.2.3. В случае нарушения Получателем условий, установленных Порядком предоставления субсидий, а также условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, принимать решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном Соглашением.

4.2.4. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Обеспечить выполнение условий и обязательств предоставления Субсидии, установленных Соглашением, а также Порядком предоставления субсидий, в том числе:

– предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления Субсидии, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий;

– не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

4.3.2. Обеспечить использование Субсидии в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий и Соглашением.

4.3.3. Направить Главному распорядителю по запросу документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, а также положений настоящего Соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения запроса Главного распорядителя.

4.3.4. Устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, а также положений настоящего Соглашения, в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя, органа государственного финансового контроля.

4.3.5. Ежемесячно 25 числа месяца, предшествующего месяцу проведения мероприятий, направлять Главному распорядителю информацию о мероприятиях, планируемых к проведению в рамках реализации Проекта, в предстоящем месяце. Информация направляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Соглашению посредством электронной почты на адрес: la_khvattseva@lenreg.ru.

4.3.6. Осуществить возврат в областной бюджет Ленинградской области Субсидии в размере и в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя, органа государственного финансового контроля.

4.3.7. Обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.3 Соглашения.

4.3.8. Вести обособленный бухгалтерский учет, аналитический учет операций со средствами Субсидии.

4.3.9. Обеспечить представление Главному распорядителю:

- 1) промежуточных отчетов о расходах, предусмотренных сметой расходов Проекта, по форме согласно приложению 5 к настоящему Соглашению – ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным;
- 2) отчеты о расходах, предусмотренных сметой расходов Проекта, по форме согласно приложению 6 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта, с приложением копий первичных бухгалтерских документов, заверенных подписью руководителя и печатью организации. Получатель субсидии предоставляет два отчета – по средствам субсидии и внебюджетным средствам отдельно.
- 3) отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии и показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.3 по форме согласно приложению 7 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта;
- 4) информационно-аналитического отчета о реализованном проекте, по форме согласно приложению 8 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта;
- 5) акта о финансовом обеспечении затрат, связанных с реализацией проекта по форме согласно Приложению 9 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта.
- 6) Документы, указанные в подпунктах 2-4 настоящего пункта также предоставляются в Комитет в электронном виде.

4.3.10. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии перечислить в доход областного бюджета Ленинградской области.

4.3.11. Не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, а также задолженности по выплате заработной платы работникам.

4.3.12. Выплачивать в 2020 году заработную плату работникам не ниже размера, установленного «Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на 2020 год» (Заклучено 28 ноября 2019 года № 15/С-19).

4.3.13. Выполнять иные обязательства, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Порядком представления субсидий и Соглашением.

4.3.14. При изготовлении информационно-справочной продукции, размещении информации о проводимых в рамках реализации Проекта мероприятиях, предусмотренных Соглашением, указывать информацию: «Проект реализуется при поддержке Комитета по молодежной политике Ленинградской области».

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.2. Инициировать внесение изменений в Соглашение и по согласованию с Главным распорядителем вносить в него изменения в соответствии с разделом 5 Соглашения.

4.4.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий.

5. Порядок внесения изменений в Соглашение

5.1. По взаимному согласию Сторон или в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и (или) Ленинградской области в Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

5.2. В случае внесения изменений в смету расходов, в части перераспределения сумм между статьями сметы расходов, в размере не более 10 процентов от уменьшаемой статьи расходов, Получатель субсидии может обратиться к Главному распорядителю за согласованием такого изменения без подписания дополнительного соглашения.

5.2.1. Запрос о согласовании внесения изменений в смету расходов направляется Главному распорядителю с одного из адресов, указанных в разделе 8 Соглашения, посредством электронной почты на адрес: la_khvattseva@lenreg.ru, с указанием темы письма «Запрос о согласовании», а также с указанием статей расходов изменяемых в смете и причин, по которым вносятся данные изменения.

5.2.2. Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в смету расходов, Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает запрос, после чего в ответ на письмо Получателя субсидии с темой «Запрос о согласовании» готовится ответ «СОГЛАСОВАНО» или «НЕ СОГЛАСОВАНО».

5.3. В случае внесения изменений в смету расходов, в части перераспределения сумм между статьями сметы расходов, в размере более 10 процентов от уменьшаемой статьи расходов, Получатель субсидии направляет Главному распорядителю письмо (в т.ч. посредством электронной почты) с указанием причин, по которым вносятся данные изменения, а также проект дополнительного Соглашения, которое подписывается в соответствии с пунктом 5.1 Соглашения.

5.4. В случае внесения изменений в План мероприятий, Получатель субсидии может обратиться к Главному распорядителю за согласованием такого изменения без подписания дополнительного соглашения.

5.4.1. Запрос о согласовании внесения изменений в План мероприятий направляется Главному распорядителю с одного из адресов, указанных в разделе 8 Соглашения, посредством электронной почты на адрес: la_khvattseva@lenreg.ru, с указанием темы письма «Запрос о согласовании», а также с указанием мероприятий, проведение которых требует изменений, и причин, по которым вносятся данные изменения.

5.4.2. Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в План мероприятий, Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает запрос, после чего в ответ на письмо Получателя субсидии с темой «Запрос о согласовании» готовится ответ «СОГЛАСОВАНО» или «НЕ СОГЛАСОВАНО».

5.6. Все изменения, вносимые в Соглашение в соответствии с пунктами 5.2 и 5.4 Соглашения, вносятся Получателем субсидии относительно Сметы расходов и Плана мероприятий, установленных Соглашением (дополнительным соглашением).

5.5. Иные изменения в Соглашение вносятся в соответствии с пунктом 5.1 Соглашения.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При наличии информации о нарушениях, допущенных Получателем, в том числе, о нецелевом использовании предоставленных средств, в государственный реестр социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей государственной поддержки в Ленинградской области вносится соответствующая запись.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, решаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

7.2. При недостижении согласия, споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.3. Изменение Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю средств областного бюджета Ленинградской области ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.1 Соглашения, приводящего к невозможности исполнения Главным распорядителем бюджетных обязательств, вытекающих из Соглашения, в соответствующем объеме Стороны обеспечивают согласование новых условий Соглашения в части определения объема субсидии, предоставляемой Главным распорядителем Получателю, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю на соответствующие цели.

7.5. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса, реквизитов и иных регистрационных данных в течение 10 (десяти) календарных дней со дня соответствующего изменения.

7.6. Досрочное расторжение Соглашения возможно по взаимному согласию Сторон в связи с изменением законодательства Российской Федерации и (или) Ленинградской области, а также в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю средств областного бюджета Ленинградской области ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.1 Соглашения, приводящего к невозможности исполнения в полном объеме Главным распорядителем бюджетных обязательств, вытекающих из Соглашения.

7.7. Главный распорядитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение в случае несоблюдения Получателем Порядка предоставления субсидий, в том числе, целей и условий предоставления субсидий, предусмотренных Порядком предоставления субсидии, а также положений настоящего Соглашения.

7.8. При принятии решения, предусмотренного пунктом 6.7 Соглашения, Главный распорядитель направляет Получателю уведомление о расторжении Соглашения с указанием причин расторжения Соглашения и объема средств Субсидии, подлежащих возврату.

7.9. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 6.8 Соглашения, обязан перечислить соответствующие средства в доход областного бюджета Ленинградской области.

7.10. Получатель не вправе по собственной инициативе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

7.11. Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Адреса, платежные реквизиты и контакты Сторон

Комитет по молодежной политике
Ленинградской области

Полное наименование организации
(Сокращенное наименование организации)

191124, Санкт-Петербург, пл. Растрелли
ул., д. 2 лит А
Электронная почта: omplo@lenreg.ru
ИНН 7842435206 / КПП 784201001
УФК по Ленинградской области
(Комитет по молодежной политике
Ленинградской области)
Лицевой счет № 03361993001
открытый в комитете финансов
Ленинградской области по лицевому
счету № 02452000150 на балансовом
учете УФК по Ленинградской области
Р/с 40201810300000001022 отделение
Ленинградское г. Санкт-Петербург

Юридический и фактический адрес:

Тел.:
Электронная почта:

ИНН
КПП
ОГРН
Расчетный счет №
кор/счет
БИК

9. Подписи Сторон

Председатель Комитета
по молодежной политике Ленинградской
области

А.Г. Орлов

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Наименование должности руководителя
Сокращенное наименование организации

И.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
Наименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта
наименование проекта

(наименование проекта)

Срок реализации проекта: с «__» _____ года по «__» _____ года.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., 2020 год)	Ожидаемые итоги
1.	2.	3.	4.
1.			
2.			
3.			
....			

Председатель комитета по молодежной политике Ленинградской области

А.Г. Орлов

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Наименование должности руководителя
Сокращенное наименование организации

И.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

М.П.

СМЕТА РАСХОДОВ
Наименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

в рамках реализации проекта

наименование проекта

(наименование проекта)

Размер субсидии (руб.)	000 000					
Размер внебюджетных средств (руб.)	000 000					
№ п/п	Наименование статьи затрат**	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Сумма Субсидии (руб.)	Внебюджетные средства (руб.)	Общая стоимость (руб.)
1.						
2.						
3.						
4.						
...						
ИТОГО:						

** - наименование статьи затрат может быть изменено в зависимости от планируемых расходов

Председатель комитета по молодежной политике Ленинградской области

Наименование должности руководителя
Сокращенное наименование организации

А.Г. Орлов

И.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

М.П.

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Наименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

в рамках реализации проекта

наименование проекта

(наименование проекта)

в соответствии с Соглашением от _____ 2020 года № _____

Срок реализации проекта: с _____ 2020 года по _____ 2020 года

Наименование показателя	Единицы измерения	Плановое значение показателя после реализации мероприятия
количество мероприятий в рамках реализации молодежных профилактических проектов;	ед.	
доля молодежи, участвующей в молодежных профилактических проектах, от общей численности молодежи, зарегистрированной на территории Ленинградской области;	%.	
количество муниципальных образований, вовлеченных в реализацию молодежных профилактических проектов	чел.	
количество публикаций о реализации молодежных профилактических проектов в муниципальных и региональных средствах массовой информации	ед.	
количество добровольцев (волонтеров), вовлеченных в реализацию молодежных профилактических проектов	чел.	
количество подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, вовлеченных в молодежные профилактические проекты	чел.	

Председатель комитета по молодежной политике Ленинградской области

А.Г. Орлов

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Наименование должности руководителя
Сокращенное наименование организации

И.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ФОРМА

Информация о мероприятиях, проводимых
в период с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____ (ежемесячно)(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ 2020 года № ____

№ п/п	Общая информация (наименование мероприятия, количество участников, с указанием конкретных лиц (экспертов), формат проведения мероприятия)	Дата проведения (дд.мм.гг.)	Время проведения (время начала и окончания мероприятия)	Место проведения (адрес, с обязательным указанием района (городского округа Ленинградской области)	Ф.И.О. и номер телефона ответственного за проведение
1.
2.

* - указывается для п. 4.3.5 Соглашения

ФОРМА

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ОТЧЕТ

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
о реализации проекта(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ года № _____
за ___ квартал _____ года*

№ п/п	Вид расходов (по утвержденной смете расходов)	План (сумма в руб. по смете)	Факт (сумма в руб. по факту)	Наименование и реквизиты, подтверждающих расходы документов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
ИТОГО:				

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«Оригиналы первичных документов находятся в _____
(название организации, адрес места нахождения документов)»

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 2020 г.

М.П.

*Отчет предоставляется ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

ФОРМА

ОТЧЕТ*
о расходовании (средств субсидии/внебюджетных средств)**

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта

(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ года № _____
Срок реализации проекта: с _____ по _____.

№ п/п	Вид расходов (по утвержденной смете расходов)	План (сумма в руб. по смете)	Факт (сумма в руб. по факту)	Наименование и реквизиты, подтверждающих расходы документов	Номера страниц отчета
1.					
2.					
3.					
...					
...					

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ г.
М.П.

«Оригиналы первичных документов находятся в _____ (название организации, адрес места нахождения документов)»

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

* К отчету прилагаются копии первичных документов, подтверждающих расходование средств, заверенные подписью руководителя и печатью организации.

** Организацией предоставляется 2 (два) отчета по реализации Проекта по бюджетным средствам и внебюджетным средствам.

ФОРМА

ОТЧЕТ
о достижении показателей результативности
предоставления субсидий из бюджета Ленинградской области

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта

(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ года № _____
Срок реализации проекта: с _____ по _____

Наименование показателя	Единицы измерения	Плановое значение показателя после реализации мероприятия
количество мероприятий в рамках реализации молодежных профилактических проектов;	ед.	
доля молодежи, участвующей в молодежных профилактических проектах, от общей численности молодежи, зарегистрированной на территории Ленинградской области;	%.	
количество муниципальных образований, вовлеченных в реализацию молодежных профилактических проектов	чел.	
количество публикаций о реализации молодежных профилактических проектов в муниципальных и региональных средствах массовой информации	ед.	
количество добровольцев (волонтеров), вовлеченных в реализацию молодежных профилактических проектов	чел.	
количество подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, вовлеченных в молодежные профилактические проекты	чел.	

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ г.

М.П.

*К отчету прилагаются отчетные документы, подтверждающие достижение плановых значений показателей.

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта

(наименование проекта)
в рамках Соглашения от _____ года № _____
Срок реализации проекта: с _____ по _____.

1. Титульный лист:

- номер соглашения о предоставлении Субсидии;
- название Получателя – получателя Субсидии;
- название Проекта;
- размер (сумма) Субсидии;
- сроки реализации Проекта;
- отчетный период;
- ФИО и контактная информация руководителя Проекта.

2. Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:

- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий (включая место проведения и число участников);
- основные результаты за период;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности мероприятий;
- препятствия для выполнения мероприятий, выявленные в ходе их реализации;
- общие выводы по проекту (социальные эффекты от реализации мероприятий);
- прочая информация.

3. К информационно-аналитическому отчету в обязательном порядке прикладываются в электронном и в печатном виде все дополнительные материалы, отражающие деятельность:

- списки участников мероприятий;
- фото/видео материалы, публикации в СМИ;
- образцы раздаточного материала, полиграфической (сувенирной продукции), брошюры;
- аналитические и др. материалы по итогам каждого мероприятия.

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ Г.

М.П.

ФОРМА

АКТ
о финансовом обеспечении затрат(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в связи с реализацией проекта(наименование проекта)
в рамках Соглашения от _____ года № _____

Комитет по молодежной политике Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и именуемая в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», составили акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Соглашением от «___» _____ года № _____ (далее – Соглашение), Организацией реализован проект «Наименование проекта».
2. Документы, подтверждающие реализацию проекта «Наименование проекта» в соответствии с Соглашением представлены Организацией в Комитет.
3. Документы, подтверждающие произведенные расходы при реализации проекта «Наименование проекта» в соответствии с Соглашением представлены Организацией в Комитет.
 - 3.1. Расходы за счет средств Субсидии из областного бюджета Ленинградской области составили _____ (_____ рублей __ копеек _____);
 - 3.2. Расходы за счет внебюджетных средств составили _____ (_____ рублей __ копеек).
4. Неиспользованный остаток средств Субсидии из областного бюджета Ленинградской области составляет _____ (_____ рублей __ копеек).
5. В соответствии с Соглашением неиспользованный остаток средств Субсидии из областного бюджета Ленинградской области подлежит возврату в областной бюджет Ленинградской области (при наличии).
6. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Председатель Комитета по молодежной
политике Ленинградской области

А.Г. Орлов

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Наименование
должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

М.П.

Лист согласования к документу № Р-42/2020 от 11.03.2020

Инициатор согласования: Хватцева Л.А.

Согласование инициировано: 10.03.2020 11:49

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: последовательное				
1	Петряев В.А.		Согласовано 10.03.2020 14:17	-
2	Рвачева В.М.		Согласовано 10.03.2020 16:30	-
3	Терпигорева И.М.		Согласовано 10.03.2020 17:15	-
4	Соколов М.А.		Согласовано 11.03.2020 07:08	-
Тип согласования: последовательное				
5	Орлов А.Г.		ЭП Подписано 11.03.2020 08:55	-