



АДМИНИСТРАЦИЯ РОВЕНЬСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ровеньки

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 14 » 11 2023 г.

№ 523

О внесении изменений в постановление администрации Ровеньского района от 20 июня 2019 г. № 300 «О ежегодном конкурсе «Территория общественного самоуправления года»

Во исполнение муниципальной программы «Развитие общественного самоуправления в Ровеньском районе», утвержденной постановлением администрации Ровеньского района от 19 декабря 2018 года № 628 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие общественного самоуправления в Ровеньском районе», в целях выявления и поддержки территориальных общественных самоуправлений Ровеньского района, администрация Ровеньского района **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации Ровеньского района от 20 июня 2019 г. № 300 «О ежегодном муниципальном конкурсе «Территория общественного самоуправления года» изложив Положение о проведении ежегодного конкурса «Территория общественного самоуправления года» в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ровеньская нива» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ровеньского района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ровеньского района - руководителя аппарата администрации района Карпушина Ю.П.

Глава администрации
Ровеньского района

Т.В. Киричкова

Положение
о проведении ежегодного муниципального конкурса
"Территория общественного самоуправления года"

1. Цели и задачи

1.1. Целью ежегодного конкурса "Территория общественного самоуправления года" (далее - конкурс) является выявление и поощрение общественных инициатив органами местного самоуправления Ровеньского района, активизация деятельности территориального общественного самоуправления (далее - ТОС) по привлечению населения к решению вопросов местного значения и вовлечению жителей в процесс формирования комфортной среды проживания, обобщению и распространению положительного опыта работы ТОС.

1.2. Основные задачи конкурса:

- содействие развитию ТОС на территории Ровеньского района;
- активизация взаимодействия ТОС с общественными организациями;
- привлечение населения к охране общественного порядка, предупреждению и профилактике правонарушений среди жителей, активизация работы по благоустройству и озеленению территорий, на которых осуществляется ТОС;
- освещение деятельности работы органов ТОС в средствах массовой информации с целью распространения передового опыта ТОС;
- поддержка инициативы участников ТОС Ровеньского района в реализации собственных инициатив на своих территориях.

2. Условия конкурса

2.1. Конкурс проводится ежегодно с 20 ноября по 20 декабря среди ТОС в Ровеньском районе.

2.2. В конкурсе принимают участие ТОС, зарегистрировавшие свои Уставы в соответствии с нормативными правовыми актами соответствующих поселений. ТОС может принять участие в одной или нескольких номинациях. ТОС направляет в конкурсную комиссию на каждую номинацию не более одной заявки. Все заявки должны быть подписаны руководителем ТОС. В каждой заявке указывается один представитель (активист) ТОС. К заявке необходимо приложить фотоматериалы и иные материалы, соответствующие критериям, определенным в заявке. Конкурс проводится по итогам работы ТОС за текущий год. Конкурсные материалы представляются на бумажных и электронных носителях.

2.3. Конкурс проводится по трём номинациям:

- "Лучший председатель ТОС";

- "ТОС - территория комфортного проживания";
- "Лучшая организация работы ТОС по информированию жителей".

2.4. Победителями признаются ТОС, имеющие наиболее высокие показатели по каждой номинации.

2.4.1. В номинации "Лучший председатель ТОС" могут принимать участие председатели ТОС, осуществляющие свою деятельность на территории Ровеньского района. Критериями для определения победителей являются:

- количество заседаний Совета ТОС за отчетный период;
- реализованные предложения, внесенные органами ТОС в органы местного самоуправления Ровеньского района и их структурные подразделения (копии писем с предложениями);
- социально значимые мероприятия и акции, реализованные по инициативе руководителя ТОС в отчетном периоде с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;
- участие председателя Совета ТОС в социально значимых мероприятиях разных уровней с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;
- награды за вклад в развитие ТОСовского движения (грамоты и благодарственные письма всех уровней власти) (приложить копии);
- иные достижения участника конкурса в сфере развития ТОС и территории, на которой ТОС осуществляет свою деятельность (при наличии приложить документы, иллюстрирующие достижения участника и его вклад в развитие).

2.4.2. В номинации "ТОС - территория комфортного проживания" критериями для определения победителей являются:

- количество проведенных собраний с жителями;
- наличие органа (комиссии) в ТОС, занимающегося вопросами жилищно-коммунального хозяйства;
- наличие сайта или страницы (группы) в социальных сетях интернет с информацией о деятельности и жизни ТОС;
- реализованные предложения по вопросам текущей деятельности ТОС с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;
- взаимодействие с органами власти (указать формы взаимодействия и периодичность);
- количество проведенных субботников по благоустройству соответствующей территории с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;
- количество жителей ТОС, принявших участие в субботниках (указать дату и адрес проведения);
- количество созданных объектов благоустройства: аллей, клумб, газонов и иных объектов, из них: количество отремонтированных при участии ТОС - с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;
- количество мероприятий, организованных органами ТОС, по охране общественного порядка и профилактике правонарушений совместно с ОМВД по Ровеньскому району, территориальными представителями органов пожарной

безопасности с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов (описать проделанную работу, представить график встреч и рейдов).

2.4.3. В номинации "Лучшая организация работы ТОС по информированию жителей" критериями для определения победителей являются:

- наличие информационного сайта ТОС либо контактной группы в социальных сетях (указать ссылку);
- наличие, частота обновления, тематика размещаемой информации на сайте ТОС с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;
- количество изданных ТОС информационных буклетов, листовок о деятельности ТОС с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;
- наличие информационных стендов о деятельности ТОС с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;
- частота обновления, тематика размещаемой информации на информационных стендах, размещенных в границах ТОС;
- формы работы, проводимой ТОС, по информированию жителей.

2.5. Материалы, поданные ТОС на конкурс, могут размещаться на официальном сайте органов местного самоуправления Ровеньского района в разделе "Территориальное общественное самоуправление" и в группах в социальных сетях.

2.6. Материалы, поданные ТОС на конкурс, участникам конкурса не возвращаются.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления Ровеньского района и привлекаемых по согласованию представителей некоммерческих организаций, не участвующих в конкурсе, средств массовой информации.

В процессе работы конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания в качестве экспертов представителей научных, образовательных учреждений, общественных, коммерческих организаций, а также граждан, обладающих признанной высокой квалификацией по видам деятельности.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет лицо, на которое муниципальным правовым актом возложено исполнение обязанностей по должности отсутствующего работника.

3.2. Члены конкурсной комиссии работают на общественных началах и принимают непосредственное участие в ее работе.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- определяет соответствие заявок на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов установленным требованиям;
- принимает решения о допуске социально ориентированной некоммерческой организации к участию в конкурсе (об отказе в допуске к участию в конкурсе);
- проводит оценку социальных проектов, представленных на конкурс;
- определяет победителей конкурса на основании балльной шкалы оценок.

3.4. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от числа членов конкурсной комиссии.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

3.5. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии.

3.6. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

Конкурсная комиссия, проинформированная о личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, приостанавливает его участие на период проведения конкурса.

4. Организация проведения конкурса

4.1 Уполномоченным органом проведения конкурса является отдел организационно-контрольной работы, делопроизводства и архива администрации Ровеньского района (309740 Белгородская область п. Ровеньки ул. Ленина д. 52 Администрация Ровеньского района, т.8(47238)5-58-56, адрес электронной почты arovenki@ro.belregion.ru).

4.2 Уполномоченный орган:

1. Обеспечивает размещение информационного сообщения о проведении конкурса на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не менее 10 календарных дней до даты начала проведения конкурса и включает:
 - требования к заявке на участие в конкурсе;
 - сроки приема заявок на участие в конкурсе;
 - время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе по почте;
 - номер телефона для получения консультаций.
2. Организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
3. Организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе;
4. Обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;
5. Организует заседания конкурсной комиссии и ведет протоколы;
6. Готовит итоговые документы по проведению конкурса.

5. Подведение итогов конкурса и награждение

5.1. Итоги подводятся конкурсной комиссией до 15 декабря текущего года.

5.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов "за" и "против" голос председателя конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя конкурсной комиссии является решающим.

5.3. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии (а в его отсутствие - заместителем председателя конкурсной комиссии) и секретарем конкурсной комиссии. Особые мнения членов комиссии отмечаются в протоколе.

5.4. Победители конкурса в соответствующих номинациях, награждаются дипломами администрации Ровеньского района и гранта в размере:

- 50 тысяч рублей в номинации "Лучший председатель ТОС";
- 50 тысяч рублей в номинации "ТОС - территория комфортного проживания";
- 50 тысяч рублей в номинации " Лучшая организация работы ТОС по информированию жителей ".

5.5. Предоставление гранта осуществляется на основании Соглашения, заключенного между администрацией Ровеньского района и муниципальными образованиями района, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

5.6. Количество призовых мест в каждой номинации, определяется конкурсной комиссией на итоговом заседании. За конкурсной комиссией остается право не присуждать призового места в каждой номинации или категории.

5.7. Дата и место награждения победителей размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Ровеньского района не позднее 20 декабря текущего года.

5.8. Результаты конкурса размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Ровеньского района не позднее 20 декабря текущего года.

Приложение 1
к Положению о проведении
Ежегодного муниципального конкурса
«Территория общественного
самоуправления года»

ЗАЯВКА
номинация «Лучший председатель ТОС»

I. Общие сведения о ТОС

1	Наименование ТОС	
2	Ф.И.О. руководителя ТОС	
3	Контактный телефон	

II. Описание деятельности ТОС

Критерии	Сведения (общее количество, даты и названия мероприятий, к каждому приложить фото)
- количество заседаний Совета ТОС за отчетный период;	
- реализованные предложения, внесенные органами ТОС в органы местного самоуправления Ровеньского района и их структурные подразделения (копии писем с предложениями);	
- социально значимые мероприятия и акции, реализованные по инициативе руководителя ТОС в отчетном периоде с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;	
- участие председателя Совета ТОС в социально значимых мероприятиях разных уровней с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;	
- награды за вклад в развитие ТОСовского	

движения (грамоты и благодарственные письма всех уровней власти) (приложить копии);	
- иные достижения участника конкурса в сфере развития ТОС и территории, на которой ТОС осуществляет свою деятельность (при наличии приложить документы, иллюстрирующие достижения участника и его вклад в развитие).	

III. Другая деятельность ТОС, о чем желаете сообщить

Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации и готовность принимать участие в конкурсе.

дата

подпись руководителя ТОС

ЗАЯВКА

номинация «ТОС - территория комфортного проживания»

I. Общие сведения о ТОС

1	Наименование ТОС	
2	Ф.И.О. руководителя ТОС	
3	Контактный телефон	
4	Численность жителей, проживающих в границах ТОС	

II. Описание деятельности ТОС

Критерии	Сведения (общее количество, даты и названия мероприятий, к каждому приложить фото)
- количество проведенных собраний с жителями;	
- наличие органа (комиссии) в ТОС, занимающегося вопросами жилищно-коммунального хозяйства;	
- наличие сайта или страницы(группы) в социальных сетях интернет с информацией о деятельности и жизни ТОС;	
- реализованные предложения по вопросам текущей деятельности ТОСс приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;	
- взаимодействие с органами власти (указать формы взаимодействия и периодичность);	
- количество проведенных субботников по	

благоустройству соответствующей территории с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;	
- количество жителей ТОС, принявших участие в субботниках (указать дату и адрес проведения);	
- количество созданных объектов благоустройства: аллеи, клумб, газонов и иных объектов, из них: количество отремонтированных при участии ТОС - с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;	
- количество мероприятий, организованных органами ТОС, по охране общественного порядка и профилактике правонарушений совместно с ОМВД по Ровеньскому району, территориальными представителями органов пожарной безопасности с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов (описать проделанную работу, представить график встреч и рейдов).	

III. Представитель (активист) ТОС

N	Фамилия, имя, отчество
1	

IV. Другая деятельность ТОС, о чем желаете сообщить

Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации и готовность принимать участие в конкурсе.

дата

подпись руководителя ТОС

ЗАЯВКА
**номинация «Лучшая организация работы ТОС по информированию
жителей»**

I. Общие сведения о ТОС

1	Наименование ТОС	
2	Ф.И.О. руководителя ТОС	
3	Контактный телефон	
4	Численность жителей, проживающих в границах ТОС	

II. Описание деятельности ТОС

Критерии	Сведения (общее количество, даты и названия мероприятий, к каждому приложить фото)
- наличие информационного сайта ТОС либо контактной группы в социальных сетях (указать ссылку);	
- наличие, частота обновления, тематика размещаемой информации на сайте ТОС с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;	
- количество изданных ТОС информационных буклетов, листовок о деятельности ТОС с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;	

- наличие информационных стендов о деятельности ТОС с приложением фотоматериалов или иных подтверждающих документов;	
- частота обновления, тематика размещаемой информации на информационных стендах, размещенных в границах ТОС;	
- формы работы, проводимой ТОС, по информированию жителей.	

III. Представитель (активист) ТОС

N	Фамилия, имя, отчество
1	

IV. Другая деятельность ТОС, о чем желаете сообщить

Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации и готовность принимать участие в конкурсе.

дата

подпись руководителя ТОС

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

_____ ,
(ФИО)

паспорт _____

выдан

_____ ,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адресрегистрации: _____ ,
даю свое согласие на обработку в

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях _____

_____ ,
а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____
_____ гарантирует
обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" _____ " _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Соглашение

о предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района «Ровеньский район» бюджету Новоалександровского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области

п. Ровеньки

«__» _____ 2023 г.

№1

_____, которому как главному распорядителю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам городского (сельского) поселения Ровеньского района, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и администрация _____ поселения Ровеньского района, именуемая(ый) в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, решения Муниципального совета Ровеньского района «О местном бюджете Ровеньского района на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из местного бюджета Ровеньского района в ____ году и ____ – ____ годах бюджету _____ поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области межбюджетных трансфертов на _____ (далее – МБТ) в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Главному распорядителю как получателю средств местного бюджета, по кодам бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств местного бюджета ____, раздел ____, подраздел ____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках основного мероприятия _____ подпрограммы _____ муниципальной программы Ровеньского района _____, утвержденной постановлением администрации Ровеньского района от _____ 20__ г. №_____.

1.2. Предоставление МБТ осуществляется в соответствии с перечнем мероприятий (направлений расходов), в целях, исполнения которых

предоставляется МБТ, согласно приложению №1 к настоящему Соглашению, являющимся его неотъемлемыми частями.

2. Порядок, условия предоставления и сроки перечисления межбюджетного трансферта

2.1 МБТ предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Муниципального совета «О местном бюджете Ровеньского района» (сводной бюджетной росписи местного бюджета) на 20 __ финансовый год и плановый _____ годов, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю как получателю средств местного бюджета на соответствующий финансовый год.

2.2 Перечисление МБТ из местного бюджета в бюджет Получателя осуществляется на лицевой счет по учету средств местного бюджета, открытый в управлении Федерального казначейства Белгородской области.

3. Взаимодействие сторон

3.1. Главный распорядитель обязуется:

3.1.1. Обеспечить предоставление МБТ бюджету городского (сельского) поселения в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления МБТ, установленных настоящим Соглашением, в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период _____ годов, доведенных Главному распорядителю как получателю средств местного бюджета.

3.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий предоставления МБТ и других обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.1.3. Осуществлять оценку результативности осуществления мероприятий, в целях которых предоставляются МБТ, с учетом обязательств по достижению значений показателей результативности, установленных в соответствии с пунктом 3.3.2. настоящего Соглашения, на основании данных отчетности, представленных Получателем.

3.1.4. В случае если Получателем по состоянию на 31 декабря года 20__ г. допущены нарушения обязательств, предусмотренных пунктом 3.3.4. настоящего Соглашения, рассчитать в соответствии с Правилами предоставления МБТ объем средств, подлежащий возврату из бюджета поселения в местный бюджет, и направить Получателю требование о возврате средств МБТ в местный бюджет в указанном объеме.

3.1.5. В случае приостановления предоставления МБТ информировать Получателя о причинах такого приостановления.

3.1.6. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления МБТ и настоящим Соглашением.

3.2. Главный распорядитель вправе:

3.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для

осуществления контроля за соблюдением Получателем условий предоставления МБТ и других обязательств, предусмотренных Соглашением, в том числе данные бухгалтерского учета и первичную документацию, связанные с исполнением Получателем условий предоставления МБТ.

3.2.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами и настоящим Соглашением.

3.2.3. В случае неисполнения Получателем обязательств, установленных пунктом 3.3. настоящего Соглашения, приостанавливать или прекращать перечисление МБТ (остатка МБТ).

3.3. Получатель обязуется:

3.3.1. Обеспечивать выполнение условий предоставления МБТ, установленных настоящим Соглашением.

3.3.2. Обеспечивать достижение значений показателей результативности исполнения мероприятий, в целях, исполнения которых предоставляется МБТ, установленных в соответствии с Приложением №2 к настоящему Соглашению, являющимся его неотъемлемой частью.

3.3.3. Обеспечивать представление Главному распорядителю отчетов о:

- расходах бюджета _____ сельского поселения Ровеньского района, в целях, исполнения которых предоставляется МБТ, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью, не позднее 10 числа месяца, следующего за кварталом, в котором был получен МБТ;

- достижении значений показателей результативности по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью, не позднее 20 января года, следующего за годом, в котором был получен МБТ.

3.3.4. Осуществлять контроль за ходом реализации мероприятий, а также обеспечивать целевое, адресное и эффективное использование МБТ.

3.3.5. В случае изменения платежных реквизитов в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить Главного распорядителя путем направления письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

3.3.6. Обеспечить представление Главному распорядителю за 20 календарных дней до внесения изменений в решение Муниципального Совета Ровеньского района о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период (при наличии экономии, полученной по результатам заключения муниципальных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, источником финансового обеспечения которых являются МБТ из местного бюджета) предложений о заключении дополнительного соглашения к настоящему соглашению, предусматривающего уменьшение размера МБТ с последующим внесением изменений в решение Муниципального совета Ровеньского района о местном бюджете.

3.3.7. Обеспечить исполнение требований Главного распорядителя по возврату средств в местный бюджет в соответствии с Порядком предоставления межбюджетных трансфертов.

3.3.8. Возвратить в местный бюджет, неиспользованный по состоянию

на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остаток средств МБТ в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.3.9. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Соглашением.

3.4. Получатель вправе:

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

3.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления межбюджетных трансфертов и настоящим Соглашением.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае если не использованный по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остаток МБТ не перечислен в доход местного бюджета, указанные средства подлежат взысканию в доход местного бюджета.

5. Заключительные положения

5.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

5.2. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью. Подписанное Сторонами дополнительное соглашение вступает в силу после подписания обеими сторонами дополнительного соглашения.

5.3. В случае заключения нового соглашения по предмету настоящего Соглашения обязательства сторон по настоящему Соглашению прекращаются.

5.4. Внесение в настоящее Соглашение изменений, предусматривающих ухудшение установленных значений показателей результативности, а также продление сроков реализации предусмотренных настоящим Соглашением мероприятий допускается при взаимном согласии сторон.

5.5. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

5.6. Днем подписания Соглашения считается дата подписания Главным распорядителем подписанного Получателем Соглашения.

5.7. Настоящее Соглашение и приложения к нему составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Главный распорядитель

Администрация муниципального района
«Ровеньский район» Белгородской области

309740 Белгородская область, п. Ровеньки,
ул. Ленина, д. 50

ИНН 3117001001 КПП 311701001
ОГРН 1023102159684

УФК по Белгородской области (л/с
03850310021 Администрация Ровеньского
района) р/с 40204810345250001972
БИК 041403001
Отделение Белгород г. Белгород
ОКТМО 14650151051

Тел. 47(238)5-55-01, 5-54-36
Email: arovenrki@ro.belregion.ru

Главный распорядитель:

(подпись)

(расшифровка)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Получатель

Администрация _____ поселения
муниципального района «Ровеньский район»
Белгородской области:

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

р/с _____

БИК _____

ОКТМО _____

Тел.
Email:

Получатель:

(подпись)

(расшифровка)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение №1
к Соглашению о предоставлении гранта из местного
бюджета муниципального района «Ровеньский район»
городскому (сельским) поселениям района
на поощрение общественных инициатив территориальных
общественных самоуправлений
на конкурсной основе
от _____ 20____

**Перечень мероприятий (направлений расходов), в целях которых
предоставляется МБТ**

Бюджет Новоалександровского сельского поселения

Наименование мероприятия (направления)	Срок окончания реализации	Код строки	Объем финансового обеспечения на реализацию мероприятия, предусмотренного в местном бюджете поселения (сводной бюджетной росписи поселения), тыс. руб.		
			текущий	плановый	
			2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6

Главный распорядитель:

Получатель:

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

"__" _____ 20____ г.

"__" _____ 20____ г.

Приложение №3
к Соглашению о предоставлении гранта из местного
бюджета муниципального района «Ровеньский район»
городскому (сельским) поселениям района
на поощрение общественных инициатив территориальных
общественных самоуправлений
на конкурсной основе
от _____ 20__

**Отчет
о расходовании средств межбюджетных трансфертов
Новоалександровского сельского поселения**

Наименование мероприятия (направления), в целях реализации которого предоставляются МБТ	№ и дата договора (соглашения)	Остаток межбюджетных трансфертов на начало года	Поступило средств из бюджета другого уровня		Произведено расходов		Возвращено неиспользованные остатки межбюджетных трансфертов прошлых лет	Остаток межбюджетных трансфертов на конец отчетного периода	Причины неисполнения
			с начала года	в том числе за отчетный период	с начала года	в том числе за отчетный период			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Глава поселения _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Телефон _____