

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Неретина Р.В.

Глава Одинцовского городского округа

А.Р. Иванов

**ПОРЯДОК
предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского
городского округа социально ориентированным некоммерческим
организациям, осуществляющим свою деятельность на территории
Одинцовского городского округа Московской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области (далее – Порядок), устанавливает общие положения о предоставлении грантов в форме субсидий, цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий.

1.2. В рамках настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Грант в форме субсидии – денежные средства бюджета Одинцовского городского округа Московской области, предоставляемые на конкурсной безвозмездной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, признанным победителями по итогам конкурса, в целях финансовой поддержки общественно-гражданских инициатив на осуществление конкретных проектов, имеющих социальное значение, с обязательным предоставлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация) отчета о целевом использовании гранта в форме субсидии;

1.2.2. Конкурс – открытый конкурс по предоставлению грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов по направлениям, перечисленным в п. 1.3. настоящего Порядка;

1.2.3. Организатор конкурса – Управление территориальной политики и социальных коммуникаций Администрации.

1.2.4. Социально ориентированная некоммерческая организация (далее - НКО) – это некоммерческая организация, зарегистрированная в установленном порядке на территории Одинцовского городского округа Московской области и осуществляющая согласно учредительным документам виды деятельности предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон о некоммерческих организациях) на территории Одинцовского городского округа Московской области, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками;

1.2.5. Соискатель гранта в форме субсидии – юридическое лицо, отвечающее требованиям, установленным пунктами 1.5.1 и 1.5.2 настоящего Порядка, подавшее заявку на участие в конкурсе (далее – Соискатель);

1.2.6. Участник Конкурса – допущенный Конкурсной комиссией к участию в Конкурсе Соискатель в соответствии с настоящим Порядком;

1.2.7. Получатель гранта – НКО, признанная победителем Конкурса и заключившая соответствующее соглашение с Главным распорядителем бюджетных средств.

1.3. Гранты в форме субсидии предоставляются в рамках мероприятий, направленных на развитие гражданского общества в муниципальном образовании Одинцовский городской округ некоммерческим организациям на реализацию общественно значимых инициатив в сфере развития гражданского общества по следующим направлениям:

- повышение качества жизни пожилых людей;
- социальная поддержка людей с ограниченными физическими возможностями;
- поддержка добровольчества и деятельности волонтеров;
- развитие физической культуры и спорта;
- поддержка поискового движения;
- охрана окружающей среды и формирование экологической культуры;
- осуществление проектов в области образования, искусства, культуры;
- сохранение и популяризация исторического и культурного наследия России;
- развитие диалога между властью и обществом, в том числе посредством широкого внедрения современных электронных технологий демократии;
- развитие информационно-образовательных ресурсов, способствующих повышению общественной активности граждан и укреплению институтов гражданского общества;
- развитие механизмов общественного контроля;
- социальная поддержка ветеранов военной службы и членов их семей;
- поддержка семьи, материнства и детства;
- обеспечение безопасности на территории Одинцовского городского округа.

1.4. Главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период – Администрация (далее – Главный распорядитель).

1.5. Критерии отбора для НКО соискателей грантов в форме субсидий.

1.5.1. Право на получение гранта в форме субсидии имеют НКО, соответствующие в совокупности следующим требованиям:

- зарегистрированные в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и состоящим на налоговом учете в территориальном налоговом органе Одинцовского городского округа;
- осуществляющие деятельность на территории Одинцовского городского округа;
- не являющиеся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство, включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и не предусматривающих раскрытия и предоставления

информации при проведении финансовых операций, в совокупности превышает 50 процентов;

- не имеющие неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не находящиеся в состоянии реорганизации, ликвидации, в отношении которых не принято решение о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

- не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет Одинцовского городского округа грантов, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Одинцовского городского округа.

- осуществляющие деятельность в соответствии с направлениями объявленного конкурса;

- располагающие материально-техническими и кадровыми ресурсами для реализации предлагаемого проекта;

- не являющимся получателями средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.5.2. Получателями гранта в форме субсидии не могут выступать:

- религиозные объединения;

- государственные компании и корпорации;

- общественные объединения, являющиеся политическими партиями;

- государственные и муниципальные учреждения;

- ассоциации и союзы, созданные коммерческими организациями;

- общественные объединения, не зарегистрированные в качестве юридического лица.

2. Порядок проведения отбора Получателей гранта.

2.1. Отбор Получателей грантов проводится по результатам проведения конкурса на предоставление грантов в форме субсидий.

2.2. Конкурс проводится Администрацией в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации.

2.3. Извещение о конкурсе и о составе конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации (далее – Извещение о конкурсе).

2.4. Организатор конкурса, при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год, готовит информацию об объявлении конкурса на предоставление грантов в форме субсидий для публикации в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области.

2.5. Извещение о конкурсе должно содержать следующую информацию:

- данные о муниципальном правовом акте, в соответствии с которым проводится конкурс;

- сроки проведения конкурса;

- объем средств бюджета, предусмотренный на предоставление грантов в форме субсидий;

- максимально допустимый размер гранта в форме субсидии;

- максимальное допустимое количество победителей по каждому направлению;

- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий;

- срок и место приема заявки и документов, необходимых для участия в конкурсе;

- направления, по которым проводится конкурс.

2.6. Заявки от НКО принимаются заявки по установленной настоящим Порядком форме (Приложение №1).

2.7. К заявке должны быть приложены следующие документы, заверенные печатью организации и подписью руководителя:

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за один месяц до даты окончания приема заявок;

- копии учредительных документов, а также всех действующих изменений и дополнений к ним;

- письмо-уведомление о том, что на дату подачи заявки на участие в конкурсе НКО не находится в процессе ликвидации или реорганизации, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности НКО на момент подачи заявки;

- копия справки из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджет, полученной не ранее, чем за один месяц до даты окончания приема заявок;

- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих заявку (для руководителя НКО - копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени соискателя без доверенности; для лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета в НКО - копия приказа о приеме на работу либо копия договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета);

- согласие на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта в форме субсидии условий, целей и порядка его предоставления;

- электронный носитель (любого вида) с электронной копией заявки (файл word);

- опись вложенных документов, содержащая наименование всех прилагаемых документов.

К заявке могут прилагаться дополнительные материалы: рекомендательные письма, статьи, копии дипломов, благодарственных писем, фотографии, иные документы и информационные материалы по усмотрению соискателя гранта в форме субсидии.

2.8. Соискатель гранта в форме субсидии, подавший заявку, не допускается к участию в конкурсе (не является участником конкурса), если:

- соискатель не соответствует требованиям, установленным к участникам конкурса пунктом 1.5.1 настоящего Порядка.

- соискателем представлено более одной заявки или более одного Проекта в составе одной заявки;

- представленная соискателем заявка не соответствует требованиям, установленным пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка;

- подготовленная соискателем заявка поступила Организатору конкурса по истечению срока подачи заявок, предусмотренного Извещением о конкурсе;

- представленная соискателем не соответствует направлениям конкурса;

- подготовленная заявка содержит недостоверные сведения.

2.9. Заявка и опись приложенных документов должны подаваться в двух экземплярах, на каждом из которых делается отметка о принятии с указанием номера заявки, даты и времени принятия. При этом один экземпляр описи и заявки остается у соискателя.

2.10. Недостатки, обнаруженные в заявке и приложенных к ней документах, должны быть устранены в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания приема заявок, о чем Соискатель уведомляется Организатором конкурса по электронной почте, либо путем размещения информации о недостатках в журнале приема заявок, который размещается на официальном сайте Администрации <http://odin.ru/>.

В случае, если соответствующий Соискатель не представит исправленную заявку или требуемые документы к установленному сроку, то его заявка отклоняется от участия в Конкурсе на основании решения Конкурсной комиссии.

2.11. Поданные на Конкурс материалы не возвращаются.

2.12. Представленный на Конкурс проект должен соответствовать уставным целям НКО-соискателя.

2.12. Представляемые на Конкурс проекты должны предусматривать их реализацию до 15 декабря текущего финансового года.

2.13. Основными критериями для определения победителей Конкурса являются:

- соответствие представленных проектов приоритетным направлениям, по которым объявлен Конкурс;

- актуальность и социальная значимость проекта;

- детальная проработанность проекта, в том числе соответствие мероприятий проекта его целям и задачам, оптимальность механизмов его реализации;

- конкретность, значимость и достижимость результатов проекта;

- перспективы использования результатов проекта;

- реалистичность и обоснованность представленного проекта (в том числе обоснованность затрат с точки зрения объема деятельности и предполагаемых результатов проекта; соответствие статей расходов предполагаемой проектной деятельности);

- опыт НКО по успешной реализации программ по соответствующему направлению деятельности;

- доля привлеченных средств соискателя гранта в форме субсидии в общем объеме финансирования проекта (в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта).

- инновационность, уникальность представленного проекта.

3. Конкурсной комиссия.

3.1. Конкурсная комиссия формируется из должностных лиц Администрации. В состав Конкурсной комиссии входят председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь Конкурсной комиссии и члены Конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, численность которой составляет не менее 5 человек.

3.2. Конкурсная комиссия:

- рассматривает документы Соискателей на соответствие требованиям установленным пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка. Срок рассмотрения Комиссией представленных документов, не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания приема заявок;

- оценивает заявки НКО, определяет получателей субсидий по итогам конкурсного отбора, определяет размер субсидии, признает конкурсный отбор несостоявшимся.

3.3. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, в составе не менее половины членов Конкурсной комиссии. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решающим считается голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия принимает решение о победителях Конкурса открытым голосованием.

3.4. График заседаний Конкурсной комиссии, время и место их проведения определяются Организатором конкурса. Процедуру оценки конкурсных заявок определяет Конкурсная комиссия.

3.5. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной Комиссии;
- обеспечивает соблюдение порядка работы Конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии;
- определяет порядок рассмотрения документов Соискателей грантов;
- контролирует в пределах своей компетенции исполнение решений, принятых Конкурсной комиссией;

- подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

- осуществляет иные полномочия в установленном порядке.

3.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;

- выполняет иные поручения председателя Конкурсной комиссии.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии:

- ведет делопроизводство Конкурсной комиссии;
- информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

- ведет протокол заседания Конкурсной комиссии;

- принимает поступающие в Конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседании Конкурсной комиссии;

- подписывает совместно с председателем протоколы заседаний Конкурсной комиссии;
- оформляет решения Конкурсной комиссии;
- направляет Организатору конкурса решения Конкурсной комиссии по результатам конкурса в срок не позднее чем через семь дней со дня подведения итогов конкурса;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний конкурсной комиссии в течение трех лет со дня подведения итогов конкурса;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком и поручениями председателя Конкурсной комиссии.

3.8. Член Конкурсной комиссии:

- участвует в заседаниях Конкурсной комиссии, подготовке проектов ее решений;
- вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Конкурсной комиссии;
- выполняет поручения председателя Конкурсной комиссии;
- знакомится с соответствующими нормативными, информационными, справочными материалами;
- подписывает решения Конкурсной комиссии.

3.9. Конкурсная комиссия вправе:

- запрашивать в пределах своей компетенции у органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов и организаций необходимые документы, материалы и информацию;
- вносить изменения в запрашиваемую соискателем гранта в форме субсидии сумму в зависимости от объема планируемой деятельности, финансового обоснования проекта и количества поступивших заявок.

3.10 Проекты, принятые для участия в конкурсе, подлежат оценке Конкурсной комиссией.

3.11. При определении победителей Конкурсная комиссия вправе сократить запрашиваемую участником Конкурса сумму гранта в форме субсидии.

3.12. Победители Конкурса и выделяемые им на реализацию проектов суммы грантов в форме субсидий определяются Конкурсной комиссией большинством голосов исходя из критериев, указанных в разделе 2.13. настоящего Порядка.

2.13. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2.5.13. Итоги конкурса подлежат обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» <http://odin.ru/>.

4. Условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий

4.1. Главный распорядитель не позднее 3 (трех) рабочих дней после оформления протокола об итогах Конкурса извещает победителя Конкурса о принятом в отношении него Конкурсной комиссией решении путем вручения ему под расписку соответствующего уведомления, либо по адресу электронной почты.

4.2. Список победителей конкурса утверждается Постановлением Администрации.

4.3. Финансирование расходов на предоставление грантов в форме субсидий:

4.3.1 Общий объем расходов бюджета на предоставление грантов в форме субсидий определяется ежегодно решением Совета депутатов о бюджете. Максимальная сумма гранта в форме субсидии не может превышать 100 000 (ста тысяч) рублей.

4.3.2 Финансирование расходов на реализацию проектов осуществляется на основании соглашения (Приложение №2), которое заключается между Главным распорядителем и Получателем гранта в течение 10 дней со дня объявления результатов конкурса.

4.3.3. В соглашении о предоставлении гранта в форме субсидии должны быть определены направления расходования средств.

4.3.4. Перечисление Главным распорядителем бюджетных средств осуществляется по безналичному расчету на расчетный счет Получателя в размере 100% не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания соглашения.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатели грантов в срок до **25 декабря** соответствующего финансового года представляют итоговый финансовый (Приложение №3) и аналитический (Приложение №4) отчеты в Администрацию с приложением копий финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы, заверенных в установленном порядке.

Получатель гранта передает итоговый финансовый отчет Главному распорядителю по акту приема-передачи.

5.2. За счет предоставленных субсидий Получатели грантов вправе осуществлять при реализации проектов расходы по следующим направлениям:

- оплата труда специалистов, участвующих в реализации мероприятий Проекта;
- оплата товаров, работ, услуг;
- плата за аренду имущества для реализации мероприятий Проекта;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

5.3. За счет предоставленных субсидий Получателям грантов запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией Проектов;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение публичных мероприятий;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного

оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

6.1. По итогам Конкурса Получатель гранта в 10-дневный срок со дня оформления протокола об итогах Конкурса для заключения соглашения о предоставлении грантов в форме субсидий с Получателем гранта предоставляет в Конкурсную комиссию:

- оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее, чем за один месяц до даты окончания приема заявок;

- оригинал справки из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджет, полученной не ранее, чем за один месяц до даты окончания приема заявок.

6.2. Главный распорядитель и органы государственного (муниципального) финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6.3. В целях осуществления проверки, предусмотренной пунктом 5.1 Порядка, Получателем гранта дается согласие на осуществление такой проверки.

6.4. Контроль выполнения мероприятий, предусмотренных календарными планами проектов, реализации проектов осуществляет Главный распорядитель.

6.5. Главный распорядитель проводит проверку отчетности и мониторинг эффективности результатов реализации проектов Получателем гранта.

6.6. Получатель гранта несет ответственность за своевременность и целевое использование бюджетных средств. В случае нарушения условий целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных Договором и Порядком, а также в случае представления Получателем гранта недостоверных сведений, Получатель гранта обязан возратить полученные средства путем перечисления их на счет Главного распорядителя в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления данного факта.

6.7. Сумма гранта в форме субсидии, не использованная до 30 декабря соответствующего финансового года, должна быть возвращена в местный бюджет в порядке, установленном Федеральным законодательством, законодательством Московской области и нормативными правовыми актами Одинцовского городского округа Московской области.

6.8. В случае если неиспользованный остаток гранта в форме субсидии не перечислен в бюджет города, указанные средства подлежат взысканию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. В случае неисполнения Получателем гранта требования о возврате гранта в форме субсидии (частичном возврате гранта) грант в форме субсидии (часть гранта) подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.10. Получатель гранта несет ответственность за достоверность сведений, представленных в документах, в соответствии с Порядком, а также за нецелевое

использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель начальника Управления
территориальной политики и
социальных коммуникаций Администрации
Одинцовского городского округа

А.И. Столетов

Приложение № 1

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ

в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области

1. Полное наименование организации-заявителя

(согласно свидетельству о регистрации)

2. Сокращённое наименование организации-заявителя

(согласно свидетельству о регистрации)

3. Организационно-правовая форма организации-заявителя

(согласно свидетельству о регистрации)

4. Реквизиты организации-заявителя

ОГРН

ИНН

КПП

Дата регистрации *(согласно свидетельству о регистрации)*

число

месяц

год

ОКПО

ОКВЭД

5. Контактная информация организации-заявителя

Юридический адрес

(с почтовым индексом)

Почтовый адрес

(с почтовым индексом)

Телефоны

(с кодом населённого пункта)

Факс

(с кодом населённого пункта)

Электронная почта

Веб-сайт

**6. Банковские реквизиты
организации заявителя**

Наименование учреждения
банка

Местонахождение банка

(с почтовым индексом)

ИНН/КПП банка

Корреспондентский счёт

БИК

Расчётный счёт

**7. Руководитель организации-
заявителя**

Фамилия, имя, отчество

Должность руководителя
(в соответствии с уставом)

Городской телефон

(с кодом населённого пункта)

Мобильный телефон

Электронная почта

8. Учредители организации-заявителя

физические лица

(указать количество)

юридические лица

(перечислить)

9. К заявке прилагаются

1. Информация о деятельности организации-заявителя (Приложение 1);
2. Описание проекта (Приложение 2);
3. Детализированная смета проекта (Приложение 3);

Должность руководителя
организации-заявителя

—
подпись

ФИО руководителя
организации-
заявителя

Приложение № 1
к Заявке на участие в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области

Информация о деятельности организации-заявителя

1. Основные цели деятельности организации-заявителя согласно Уставу (не более 3-х)

--

2. Основные объекты деятельности организации-заявителя – основные целевые группы (не более 3-х)

--

3. Основные виды деятельности организации-заявителя (не более 5-ти)

--

4. Основные реализованные программы/проекты за последние 5 лет (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов)

№	Период выполнения	Название проекта	Объем финансирования	Источники финансирования	Основные результаты

*Должность руководителя
организации-заявителя*

подпись

*ФИО руководителя
организации-
заявителя*

МП

Приложение № 2

к Заявке на участие в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области

Описание проекта

1. Название проекта, на который запрашивается грант

2. География проекта

3. Обоснование социальной значимости проекта (конкретные социальные проблемы, на решение которых направлен проект; не более 1 страницы)

4. Основные цели и задачи проекта

5. Описание проекта (не более 2 страниц)

6. Финансирование проекта

Запрашиваемая сумма
(в рублях)

Софинансирование, включая собственные средства организации-заявителя
(в рублях)

Полная стоимость проекта
(в рублях)

Приложение № 3

к Заявке на участие в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области

Детализированный бюджет проекта

(название проекта, на который запрашивается грант)

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Общая стоимость проекта (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
		ИТОГО ПО ПРОЕКТУ			

*Должность руководителя
организации-заявителя*

подпись

МП

*ФИО руководителя
организации-заявителя*

Главный бухгалтер
организации-заявителя

подпись

*ФИО главного бухгалтера
организации-заявителя*

Приложение № 2

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области

Форма

**СОГЛАШЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ
№ _____**

Московская область
г. Одинцово

" ____ " _____ г.

Администрация Одинцовского городского округа Московской области (далее - Администрация) в лице Главы Одинцовского городского округа Иванова Андрея Робертовича, действующего на основании Устава Одинцовского городского округа Московской области, с одной стороны, и _____ (наименование юридического лица) (далее - Получатель) в лице _____ (ФИО и наименование должности лица, представляющего Получателя), действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", в соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области, утвержденным постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от ____ № _____, заключили настоящее Соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Администрацией Получателю гранта в форме субсидии в целях финансовой поддержки реализации проекта _____ по направлению: _____ в размере _____ (_____) рублей согласно перечню затрат (приложение 1) и календарному плану (приложение 2).

1.2. Предоставляемый грант в форме субсидии имеет строго целевое назначение и не может быть использован в целях, не предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

2. Размер гранта в форме субсидии и порядок его предоставления

2.1. Размер гранта в форме субсидии составляет _____ (_____) рублей.

2.2. Предоставление гранта в форме субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области».

2.4. Перечисление Администрацией бюджетных средств осуществляется по безналичному расчету на расчетный счет Получателя в размере 100%.

2.5. В случае неверного указания реквизитов Получателем все риски, связанные с перечислением Администрацией денежных средств на указанный в настоящем Соглашении расчетный счет Получателя, несет Получатель.

3. Обязанности Сторон

3.1. Получатель обязуется:

3.1.1. Направлять денежные средства, полученные в рамках Соглашения, на финансовую поддержку реализации проекта согласно пункту 1.1 настоящего Соглашения.

3.1.2. Подтверждать Администрации факт исполнения обязательства по реализации проекта _____ соответствующим финансовым и аналитическим отчетом в срок до 25 декабря текущего финансового года.

3.1.3. Представлять по требованию Администрации информацию и все необходимые документы, касающиеся предмета Соглашения.

3.1.4. Неиспользованные в установленный Соглашением срок бюджетные средства, а также бюджетные средства, использованные с нарушением условий Соглашения об их предоставлении, должны быть возвращены Получателем субсидии в бюджет Одинцовского городского округа Московской области в срок до 30 декабря текущего финансового года.

3.1.5. Не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующим предоставление гранта в форме субсидии.

3.2. Администрация обязуется:

3.2.1. Осуществлять предоставление Получателю гранта в форме субсидии на цели и в размере, установленные пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

3.2.2. Предоставлять грант в форме субсидии посредством перечисления в установленном порядке средств бюджета Одинцовского городского округа Московской области на расчетный счет Получателя согласно указанным в настоящем Соглашении банковским реквизитам в пределах доведенных лимитов

бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов бюджета Одинцовского городского округа Московской области согласно кассовому плану.

4. Права Сторон

4.1. Администрация имеет право:

4.1.1. Отказать Получателю в предоставлении гранта в форме субсидии или уменьшить размер предоставляемого гранта в форме субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов бюджета Одинцовского городского округа Московской области, а также в случае ненадлежащего выполнения Получателем обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

4.1.2. Досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случае:

- объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- нарушения (ненадлежащего исполнения) Получателем законодательства Российской Федерации и условий предоставления грантов в форме субсидий, установленных нормативными правовыми актами Администрации.

4.1.3. Вправе совместно с органами, наделенными полномочиями по обеспечению финансового контроля, осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных средств.

4.2. Получатель:

4.2.1. Имеет право на получение гранта в форме субсидии за счет средств бюджета Одинцовского городского округа Московской области при выполнении условий его предоставления, установленных Порядком предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области, утвержденным постановлением Администрации от ____ № ____.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до _____.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны установили, что в случае нецелевого использования Получателем гранта в форме субсидии, указанного в пункте 1.1 настоящего Соглашения, Получатель обеспечивает возврат денежных средств, использованных не по назначению.

6.2. Условия предоставления гранта в форме субсидии, не урегулированные нормативными правовыми актами Администрации, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.

7. Особое условие

7.1. Получатель согласен и не будет препятствовать осуществлению Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем целей и условий предоставления гранта в форме субсидии из бюджета Одинцовского городского округа Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

8. Порядок рассмотрения споров

8.1. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон, а также в соответствии с пунктом 4.1.2 настоящего Соглашения.

8.2. Расторжение соглашения Получателем в одностороннем порядке запрещено.

8.3. Все разногласия и споры по настоящему Соглашению решаются Сторонами путем переговоров.

8.4. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров спор подлежит рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Московской области.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Соглашению в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Соглашению, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые возникли после заключения Соглашения и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также обстоятельств, которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

9.2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по Соглашению отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств постольку, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение Соглашения в срок.

9.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных последствиях.

10. Прочие условия

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями обеих Сторон.

10.2. Привлечение Получателем иных юридических лиц для оказания общественно полезных услуг, на оказание которых ему предоставлен грант в форме субсидии, за исключением работ и услуг, необходимых Получателю для оказания общественно полезной услуги, запрещено.

10.3. В случае изменения у одной из Сторон настоящего Соглашения юридического адреса или банковских реквизитов Сторона обязана незамедлительно письменно в течение 5 (пяти) дней информировать об этом другую Сторону.

10.4. По завершении реализации проекта и выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны составляют и подписывают акт использования гранта в форме субсидии (приложение 3).

10.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11. Юридические адреса и банковские реквизиты

Администрация Одинцовского
городского округа
Московской области

Место нахождения:
(юридический адрес)

Платежные реквизиты:

Получатель

Наименование Получателя

Место нахождения:
(юридический адрес)

Платежные реквизиты:

12. Подписи сторон

Глава Одинцовского
городского округа
Московской области

(подпись) (ФИО)

Получатель Субсидии

(подпись) (ФИО)

Приложение 1
к Соглашению о предоставлении
гранта в форме субсидии
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**Перечень затрат на возмещение расходов
по реализации _____**

№ п\п	Наименование статьи затрат	Расчет	Сумма (руб.)*
1.			

* Суммы затрат в рамках каждой статьи могут перераспределяться между статьями затрат на 10% в большую или меньшую сторону, при этом общая сумма затрат изменению не подлежит.

Администрация

Получатель

Приложение 2
к Соглашению о предоставлении
гранта в форме субсидии
№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
по реализации проекта _____

№ этапа	Наименование видов работ/услуг и основные этапы их выполнения	Срок выполнения
1.		

Администрация

Получатель

Приложение 3
к Соглашению о предоставлении
гранта в форме субсидии
№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

АКТ
использования гранта в форме субсидии из бюджета Одинцовского городского округа
Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность
на территории Одинцовского городского округа Московской области

Московская область
г. Одинцово

" ____ " _____ 20 ____ г.

Администрация Одинцовского городского округа Московской области (далее - Администрация) в лице _____, действующего на основании Устава Одинцовского городского округа Московской области, с одной стороны, и _____, (далее - Получатель) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области, утвержденным постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от ____ № ____, составили данный акт о нижеследующем:

Объем выделенного гранта в форме субсидии из бюджета Одинцовского городского округа Московской области Получателю по Соглашению № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г. составил _____ рублей.

Получатель использовал выделенный грант в форме субсидии из бюджета Одинцовского городского округа Московской области в объеме _____ рублей.

** Если имеется остаток или нецелевое использование субсидии, указывается порядок возврата.*

Стороны взаимных претензий не имеют.

Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах, идентичных по своему содержанию, один из которых передается Получателю, второй хранится в Управлении бухгалтерского учета и отчетности Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

Юридические адреса и банковские реквизиты

Администрация:

Получатель:

Подписи сторон

Администрация:

Получатель:

Приложение 3
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий из бюджета Одинцовского
городского округа Московской области
некоммерческим организациям,
осуществляющим свою деятельность на
территории Одинцовского городского
округа Московской области

ОТЧЕТ
об использовании гранта в форме субсидии из бюджета
Одинцовского городского округа Московской области
некоммерческим организациям, осуществляющим свою
деятельность на территории
Одинцовского городского округа Московской области

по состоянию на ____ . ____ . ____

Объем гранта в форме субсидии, предусмотренной в бюджете Одинцовского городского округа Московской области на ____ год	Профинансировано, руб.	Использовано, руб.	Остаток неиспользованных средств субсидии, руб.

Руководитель

Главный бухгалтер

Печать

Приложение 4

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области

Аналитический отчет об использовании грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области должен включать в себя следующие виды информации:

- описание содержания проделанной работы;
- основные результаты работы за текущий календарный год (с указанием конкретных количественных показателей (пример: количество областных и районных мероприятий, в которых организация приняла участие; количество организованных и проведенных собственных мероприятий));
- значимость полученных результатов;
- формы распространения и области применения полученных результатов;
- количественный и качественный анализ целевой аудитории;
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности деятельности организации, в том числе по отзывам представителей целевой аудитории и СМИ;
- обзор и характер проведенных мероприятий за текущий календарный год;
- обзор и характер мероприятий, в которых приняли участие, за текущий календарный год;
- общие выводы о деятельности организации за текущий календарный год;
- иная дополнительная информация.

В качестве приложения к отчету представляются:

- аудио-, видео- и фотоматериалы о деятельности организации;
- образцы изготовленной полиграфической или мультимедийной продукции;
- публикации СМИ;
- отзывы представителей целевой аудитории организации;
- любые другие материалы, подтверждающие эффективную деятельность организации и востребованность ее результатов.

Отчет подписывает руководитель общественной организации, ставится печать общественной организации и дата подписания отчета.