**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **ПОСЕЛОК БОРОВСКИЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 июня 2018г. № 64

Об утверждении порядка предоставления некоммерческим организациям муниципальных грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования поселок Боровский

В соответствии со статьями 78.1, 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования поселок Боровский:

1. Утвердить [Порядок](#P32) предоставления некоммерческим организациям муниципальных грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования поселок Боровский согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Боровские вести» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования поселок Боровский в информационно-коммуникационной сети «интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования по правовым и кадровым вопросам.

Заместитель главы администрации

муниципального образования

 О.В. Суппес

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

поселок Боровский

от 14.06.2018 № 64

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК БОРОВСКИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», решением Боровской поселковой Думы от 28.03.2018 № 406 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании поселок Боровский» и определяет порядок определения объема, цели, условия и порядок предоставления администрацией муниципального образования поселок Боровский муниципальных грантов в форме субсидий некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования поселок Боровский (далее - субсидии), а также порядок их возврата в случае нарушения условий их предоставления.

1.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования поселок Боровский на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям на основе решений конкурсной комиссии по отбору проектов некоммерческих организаций для предоставления муниципальных грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования поселок Боровский (далее – конкурсная комиссия) по итогам проведения конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, на безвозмездной и безвозвратной основе.

Положение о конкурсной комиссии и ее состав утверждается распоряжением администрации муниципального образования поселок Боровский.

1.4. Субсидии предоставляются на реализацию проекта, имеющего одно из направлений, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

В целях настоящего Порядка под проектом понимается комплекс мероприятий, объединенных по функциональным, финансовым и иным признакам, направленных на реализацию для жителей муниципального образования поселок Боровский направлений, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, и финансирование которых предполагается осуществлять за счет субсидии.

2. Организация проведения конкурса

2.1. Администрация муниципального образования поселок Боровский (далее – администрация):

2.1.1. обеспечивает работу конкурсной комиссии;

2.1.2. устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

2.1.3. объявляет конкурс;

2.1.4. организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

2.1.5. организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

2.1.6. организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;

2.1.7. обеспечивает рассмотрение заявок на участие в конкурсе, в том числе с привлечением экспертов;

2.1.8. обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

2.1.9. на основании решения конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурса с указанием размеров предоставленных им субсидий;

2.1.10. обеспечивает заключение с победителями конкурса договоров о предоставлении субсидий;

2.1.11. осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий;

2.1.12. организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий;

2.1.13. утверждает список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе.

3. Участники конкурса

3.1. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования поселок Боровский (далее – муниципальное образование).

3.2. Участниками конкурса не могут быть:

физические лица;

коммерческие организации;

государственные корпорации;

государственные компании;

политические партии;

государственные учреждения;

муниципальные учреждения;

общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии;

специализированные организации.

3.3. К участникам конкурса предъявляются следующие требования:

отсутствие факта нахождения организации в процессе ликвидации, отсутствие решения арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствие принятого в установленном федеральным законом порядке решения о приостановлении деятельности организации;

отсутствие у организации просроченной задолженности на день подачи заявки на участие в конкурсе по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

отсутствие фактов нецелевого использования организацией субсидии из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета;

отсутствие в составе учредителей организации политической партии, отсутствие в уставе организации упоминания наименования политической партии, отсутствие фактов передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению;

участники не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

участники не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на аналогичные цели предоставления субсидий.

4. Приоритетные направления конкурса

4.1. Проекты, указанные в [пункте 1.4](#Par2) настоящего Порядка, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким из следующих приоритетных направлений:

а) проекты, направленные на создание и обустройство зон отдыха, оборудование сельских парков, береговых зон: беседками, скамьями, игровыми и спортивными площадками, тентами, кабинками для переодевания, туалетами, урнами, обустройство пешеходных дорожек, установление освещения и т.д. площадью не менее 500 м2;

б) проекты по созданию некоммерческих спортивных площадок площадью не менее 200 м2, в том числе в виде суммы участков, занятых уличными тренажерами и спортивными сооружениями с антивандальным покрытием и предусматривающих возможность заниматься несколькими видами спорта одновременно;

в) проекты по созданию некоммерческих детских игровых площадок площадью не менее 100 м2, в том числе в виде суммы площадок, и предназначаться для детей от 3 до 11 лет, должны иметь антивандальное покрытие и предусматривать не менее 5 элементов: горки, качели, карусели, шведские стенки, лабиринты, песочницы. Оборудование спортивных и детских игровых площадок должно соответствовать стандартам безопасности и российским ГОСТам;

г) проекты по сохранению и восстановлению природных ландшафтов должны быть направлены на поддержание и восстановление средозащитной функции экосистем, обеспечение природной и территориальной целостности природного комплекса, сохранение единого с прилегающими территориями природно-экологического каркаса (например, очистка водоемов, лесных насаждений, береговых зон);

д) проекты в области краеведения, создание музеев, связанных с основным профилем работы сельских жителей данного муниципального образования, создание потребительских кооперативов по поддержанию старинных промыслов народов России, организацию смотров-фестивалей межэтнической культуры, поддержка информационных и авторских проектов по подготовке циклов передач, фильмов и публикаций, обеспечивающих популяризацию сельского образа жизни и национальных культурных традиций;

е) организация работы с детьми и молодежью в муниципальном образовании (в том числе патриотическое воспитание; духовно-нравственное воспитание; привлечение к занятию спортом и физической культурой; организация занятости, в том числе в каникулярный период; поддержка и развитие детского и молодежного движения; организация и проведение культурно-развлекательных акций, спортивных мероприятий);

ж) создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организация обустройства мест массового отдыха населения муниципального образования;

з) организация благоустройства территории муниципального образования (в том числе озеленение территории муниципального образования; благоустройство дворовых территорий; содержание (участие в содержании) дорог, тротуаров, колодцев, других объектов коммунального хозяйства и благоустройства; очистка водоемов, лесных насаждений, береговых зон; праздничное оформление территории);

и) защита прав и законных интересов ветеранов и (или) инвалидов.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Распоряжение администрации об объявлении конкурса размещается администрацией на официальном сайте администрации муниципального образования поселок Боровский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за три рабочих дня до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

извлечения из настоящего Порядка;

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;

номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

техническое задание, устанавливающее параметры проекта: цель проекта, значения целевых показателей (индикаторов), максимальный размер субсидии на финансовое обеспечение одного проекта, требования к минимальным размерам финансирования проекта за счет средств из внебюджетных источников, сроки реализации проекта, требования к реализации проекта и другие требования;

форму заявки на участие в конкурсе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

форму проекта, предоставляемой некоммерческими организациями в составе конкурсной документации (заявки) на участие в конкурсе;

место, дата и время проведения конкурса.

5.2. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее четырнадцати календарных дней.

5.3. Для участия в конкурсе необходимо представить в администрацию заявку, подготовленную в соответствии с настоящим Порядком.

Одна некоммерческая организация может подать только одну заявку. В случае, если конкурс проводится одновременно по нескольким приоритетным направлениям, одна некоммерческая организация может подать заявки на участие в конкурсе по нескольким приоритетным направлениям, при этом по одному приоритетному направлению подается только одна заявка.

5.4. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе администрация организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.5. Заявка на участие в конкурсе представляется в администрацию непосредственно или направляется по почте.

Заявка на участие в конкурсе регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе, заявителю выдается расписка в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в администрацию заявки на участие в конкурсе, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в администрацию после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

5.6. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в администрацию соответствующего обращения некоммерческой организацией. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу администрации или конкурсной комиссии.

5.7. Поданные на участие в конкурсе заявки в течение десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок проверяются администрацией на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

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

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

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

заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным [пунктами 3.2](#Par27) и [3.3](#Par38) настоящего Порядка;

заявителем представлено более одной заявки;

представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным [разделом 6](#Par117) настоящего Порядка;

подготовленная заявителем заявка поступила в администрацию после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

5.9. Поступившие заявки, допущенные к участию в конкурсе, передаются администрацией в конкурсную комиссию в течение двенадцати рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

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

В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным настоящим Порядком.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

В случае выявления несоответствия участника конкурса или поданной им заявки требованиям, установленным настоящим Порядком, конкурсная комиссия не вправе определять такого участника победителем конкурса.

5.11. Протокол заседания конкурсной комиссии со списком победителей конкурса и размерами предоставляемых субсидий в день его подписания передается для утверждения в администрацию.

администрация в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии принимает решение:

о предоставлении субсидии;

об отказе в предоставлении субсидии при несоответствии заявки критериям оценки.

Решение администрации принимается в форме распоряжения с указанием размеров предоставляемых субсидий.

5.12. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) размещаются администрацией на официальном сайте администрации муниципального образования поселок Боровский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

5.13. Участникам конкурса, которым отказано в предоставлении субсидии, администрацией направляются мотивированные уведомления в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения. Победителям конкурса направляется проект договора о предоставлении субсидии.

5.14. Администрация не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

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

Уведомление о прекращении проведения конкурса незамедлительно размещается на официальном сайте администрации муниципального образования поселок Боровский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.16. В случае отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок требованиям, установленным [разделом 6](#Par117) настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии. Информация о том, что конкурс признан несостоявшимся размещается администрацией в том же порядке что и информация о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

6. Условия участия в конкурсе

6.1. Для участия в конкурсе соискатель представляет на бумажном носителе следующую конкурсную документацию:

заявку установленной формы на печатном и электронном носителях (приложение 1 к Порядку);

проект на печатном и электронном носителях по установленной форме (приложение 2 к Порядку);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

копию учредительных документов заявителя;

копию отчетности, представленной заявителем в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчетный год.

справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки, заверенную печатью Федеральной налоговой службы, подтверждающую отсутствие задолженности, или справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки, заверенную печатью Федеральной налоговой службы, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся перед бюджетной системой Российской Федерации задолженности, заверенных банком.

6.2. Средства субсидии не могут быть использованы в целях:

оказания материальной помощи, а также платных услуг населению;

проведения митингов, демонстраций, пикетирования;

реализации мероприятий, предполагающих извлечение прибыли.

6.3. Кроме документов, указанных в [пункте 6.1](#Par119) настоящего Порядка, соискатель может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных проектах.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

7. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

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

1) критерии значимости и актуальности проекта;

2) критерии экономической эффективности;

3) критерии социальной эффективности;

4) критерии профессиональной компетенции.

7.1.1. К критериям значимости и актуальности программы проекта относятся следующие показатели оценки:

соответствие программы проекта приоритетным направлениям конкурса;

актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект;

логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта;

вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштабность негативных последствий.

7.1.2. К критериям экономической эффективности относятся:

соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и ее ожидаемых результатов;

реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта;

объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев.

7.1.3. К критериям социальной эффективности относятся:

наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта;

соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям;

степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы;

количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест;

количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта.

7.1.4. К критериям профессиональной компетенции относятся:

наличие у участника конкурса опыта осуществления деятельности, предполагаемой по проекту;

наличие у участника конкурса на праве собственности или на ином законном основании необходимой для реализации проекта материально-технической базы и помещения;

соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта запланированной деятельности;

наличие у участника конкурса опыта использования целевых поступлений;

наличие у участника конкурса партнерских отношений с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации;

наличие информации о деятельности участника конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации.

8. Предоставление и использование субсидий

8.1. Размер субсидии определяется объемом и содержанием проекта, на основе рекомендаций конкурсной комиссии, в рамках максимальной суммы, установленной техническим заданием.

8.2. Администрация заключает с победителями конкурса договоры о предоставлении субсидии в течение тридцати календарных дней со дня размещения администрацией на официальном сайте администрации муниципального образования поселок Боровский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» результатов конкурса по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, в которых предусматриваются:

условия, порядок и сроки предоставления субсидий, в том числе требования по обеспечению прозрачности деятельности социально ориентированной некоммерческой организации;

размеры субсидий;

цели и сроки использования субсидий;

порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий;

порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

запрет приобретения за счет полученных субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

Неотъемлемой частью договора о предоставлении субсидий является смета на реализацию проекта, а также финансовый отчет о реализации проекта.

8.3. Если в течение установленного срока договор не заключен по вине получателя субсидии, то он теряет право на ее получение.

8.4. Условия предоставления субсидий:

соответствие некоммерческой организации требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Порядком;

включение некоммерческой организации в список победителей конкурса, утвержденный администрацией;

заключение некоммерческой организацией договора, указанного в [пункте 8.2](#Par170) настоящего Порядка;

обязательство некоммерческой организации по финансированию проекта, указанного в [пункте 1.4](#Par2) настоящего Порядка, за счет средств из внебюджетных источников в размере, указанном в техническом задании.

В счет исполнения обязательства некоммерческой организации по финансированию проекта, указанного в [пункте 1.4](#Par2) настоящего Порядка, за счет средств из внебюджетных источников, засчитываются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные некоммерческой организацией работы и услуги, труд добровольцев.

8.5. При соблюдении условий, предусмотренных [пунктом 8.4](#Par179) настоящего Порядка, субсидия перечисляется не позднее десяти рабочих дней после принятия администрацией по результатам рассмотрения документов решения о предоставлении субсидии.

8.6. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в [разделе 4](#Par46) настоящего Порядка.

За счет предоставленных субсидий некоммерческие организации вправе осуществлять в соответствии с проектами, указанными в [пункте 1.4](#Par2) настоящего Порядка, следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

оплата труда;

оплата товаров, работ, услуг;

арендная плата;

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

прочие расходы.

За счет предоставленных субсидий некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами, указанными в [пункте 1.4](#Par2) настоящего Порядка;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплата штрафов;

расходы на приобретение получателем субсидий средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

8.7. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидий.

Сроки использования субсидий определяются в договорах о предоставлении субсидий с учетом сроков реализации проектов, указанных в [пункте 1.4](#Par2) настоящего Порядка.

Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии, при этом максимальный срок использования субсидии не может быть более двенадцати месяцев со дня получения субсидии.

8.8. Получатели субсидий представляют в администрацию отчеты об использовании субсидий по форме, установленной договором о предоставлении субсидии, и в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидии, указанным в [пункте 8.2](#Par170) настоящего Порядка.

Сроки предоставления отчетности определяются в договорах о предоставлении субсидии с учетом сроков реализации проектов, указанных в [пункте 1.4](#Par2) настоящего Порядка.

8.9. Субсидии, использованные с нарушением условий их предоставления, указанных в [пункте 8.4](#Par179) настоящего Порядка, подлежат возврату в бюджет муниципального образования.

В случае возникновения оснований для возврата субсидии администрация:

прекращает оказание поддержки путем расторжения договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке;

не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений направляет получателю уведомление о возврате субсидии в полном объеме, при этом получатель обязан не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидии в полном объеме.

В случае невозврата субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления, взыскание средств с получателя производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель теряет право на получение в дальнейшем субсидии.

В случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, получатель субсидии осуществляет перечисление средств субсидии, не использованных в текущем финансовом году, в течение 20 рабочих дней со дня завершения финансового года на счет уполномоченного органа.

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

9. Порядок определения объема субсидий

9.1. На основе баллов, полученных каждым отобранным проектом, конкурсной комиссией формируется рейтинг проектов, в котором некоммерческие организации, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

9.2. Средства некоммерческой организации выделяются первой в рейтинге организации в объеме, необходимом для реализации проекта в соответствии с заявкой организации.

9.3. После определения суммы средств на конкретный проект и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку проектов в рейтинге выбирается следующий проект.

10. Осуществление контроля

за выполнением условий, целей и порядка

предоставления субсидии

10.1. Контроль целевого использования субсидии осуществляет администрация.

10.2. Администрация осуществляет контроль путем проведения проверок на основании распоряжения в случае, если Получателем субсидии не достигнуты значения показателей результативности предоставления субсидии, а также с целью проверки соблюдения условий реализации программ (проектов). Результаты проверок оформляются актом.

Приложение 1

к Порядку предоставления некоммерческим

организациям муниципальных грантов в форме

субсидий из бюджета муниципального

образования поселок Боровский

Дата подачи заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время подачи заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВКА

на получение муниципального гранта в форме субсидии \_\_\_\_\_ года

|  |
| --- |
|  |
| (полное наименование некоммерческой организации) |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации  |  |
| Организационно-правовая форма  |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)  |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)  |  |
| Основной государственный регистрационный номер  |  |
| Код по общероссийскому классификаторупродукции (ОКПО)  |  |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)  |  |
| Код причины постановки на учет (КПП)  |  |
| Номер расчетного счета  |  |
| Наименование банка  |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета  |  |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации  |  |
| Почтовый адрес  |  |
| Телефон  |  |
| Сайт в сети Интернет  |  |
| Адрес электронной почты  |  |
| Наименование должности руководителя  |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя  |  |
| Численность работников  |  |
| Численность добровольцев  |  |
| Численность учредителей (участников, членов)  |  |
| Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:  |  |
| Взносы учредителей (участников, членов)  |  |
| Гранты и пожертвования юридических лиц |  |
| Пожертвования физических лиц  |  |
| Средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов  |  |
| Доход от целевого капитала  |  |

|  |
| --- |
| Информация о видах деятельности, осуществляемыхнекоммерческой организацией |
|  |

|  |
| --- |
| Информация о проекте, представленном в составе заявки на получение субсидии |
| Наименование проекта  |  |
| Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего проект  |  |
| Дата утверждения проекта  |  |
| Сроки реализации проекта  |  |
| Сроки реализации мероприятий проекта,для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия  |  |
| Общая сумма планируемых расходов нареализацию проекта  |  |
| Запрашиваемый размер субсидии  |  |
| Предполагаемая сумма софинансирования проекта  |  |

|  |
| --- |
| Краткое описание мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия |
|  |
| Информация о профессиональной компетенции заявителя на получение субсидии |
| Наличие у участника конкурса опыта осуществления деятельности, предполагаемой по проекту |  |
| Наличие у участника конкурса на праве собственности или на ином законном основании необходимой для реализации программы (проекта) материально-технической базы и помещения |  |
| Соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта запланированной деятельности |  |
| Наличие у участника конкурса опыта использования целевых поступлений |  |
| Наличие у участника конкурса партнерских отношений с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации |  |
| Наличие информации о деятельности участника конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации |  |

В настоящей заявке подтверждаю с приложением соответствующих документов:

отсутствие факта нахождения организации в процессе ликвидации, отсутствие решения арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствие принятого в установленном федеральным законом порядке решения о приостановлении деятельности организации;

отсутствие у организации просроченной задолженности на день подачи заявки на участие в конкурсе по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

отсутствие фактов нецелевого использования организацией субсидии из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета;

отсутствие в составе учредителей организации политической партии, отсутствие в уставе организации упоминания наименования политической партии, отсутствие фактов передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению;

достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)*

*руководителя некоммерческой организации)*

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления некоммерческим

организациям муниципальных грантов в форме

субсидий из бюджета муниципального

образования поселок Боровский

**Проект**

**I. Краткие сведения о проекте**

**1. Наименование Организации**

|  |
| --- |
|  |

**2. Название проекта**

|  |
| --- |
|  |

**3. Руководитель проекта**

|  |
| --- |
|  |

**4. Территория реализации проекта**

|  |
| --- |
|  |

**5. Срок реализации проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**6. Финансирование проекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемые бюджетные средства** | **Софинансирование** | **Общий бюджет проекта** |
| **Собственные ресурсы организации-заявителя,****в рублях** | **Сумма средств организаций-партнеров, в рублях** |
| **Сумма (руб.)** |  |  |  |  |
| **Процент от общего бюджета проекта**  |  |  |  |  |

**7. Финансовые средства организаций-партнеров проекта, вложенные в реализацию проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**8. Источники финансирования продолжения проекта, включая возможность дальнейшей реализации проекта без использования средств субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**9. Партнеры проекта**

*Иные организации, участвующие в реализации проекта. Перечислить всех партнеров проекта с указанием конкретной выполняемой работы по проекту*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование****организации** | **Краткие сведения об организации** | **Участие в реализации проекта** |
|  |  |  |

**II. Описание проекта**

**1. Описание социальнойпроблемы (приоритетного направления конкурса), на решение которой будет направлен проект и причины этой проблемы**

*(не более 1 страницы)*

**2. Конечная цель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Задачи проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. Описание изменений, которые планируется получить в результате реализации проекта**

|  |
| --- |
|  |

**5. Целевая группа проекта**

*Люди или структуры, на которых будет направлено действие проекта, с указанием характеристик этой группы, важных для реализации проекта (пол, возраст, состав семьи, инвалидность и т.д.).*

|  |
| --- |
|  |

**6. Описание влияния проекта на улучшение состояния целевой группы \_\_\_\_\_\_\_\_**

**7. Количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест \_\_**

**8. Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта \_**

**9. Описание инструментов и технологий, которые будут использоваться при реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**10. Мероприятия проекта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование и содержание мероприятия (этапы реализации)** | **Целевая аудитория, количество участников (чел.)** | **Даты проведения мероприятий****(чч.мм.гг)** | **Стоимость мероприятия,****в рублях** |
|  |  |  |  |  |

**11. Ожидаемые результаты реализации проекта и показатели достижения результатов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Описание результата** | **Наименование показателя достижения результата** | **Единица измерения показателя достижения результата** | **Плановое значение показателя достижения результата по проекту** |
|  |  |  |  |  |

**11.1. Количественные показатели результативности выполнения проекта**

*Объем оказанных услуг/продукта целевой группе и т.д.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование результата продукта/услуги** | **Наименование целевых групп** | **Количество благополучателей** | **Год****достижения результата** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**11.2. Качественные показатели результативности выполнения проекта**

*Описание всех ожидаемых изменений.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проблема, аспект жизни сообщества** | **Описание ожидаемого изменения, результатов** | **Срок проявления изменения (немедленно, через сколько месяцев или лет)** |
|  |  | . |  |

**11.3. Описание вероятности и скорости наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштабность негативных последствий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**11.5. Устойчивость достигнутых результатов после завершения реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**10. Актуальность подходов и методов решения проблемы, заявленной в проекте (включая инновационность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение 3

к Порядку предоставления некоммерческим

организациям муниципальных грантов в форме

субсидий из бюджета муниципального

образования поселок Боровский

ДОГОВОР

о предоставлении муниципального гранта в форме субсидии

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*место составления*

Администрация муниципального образования поселок Боровский, именуемая в дальнейшем Грантодатель, в лице Главы муниципального образования поселок Боровский,

действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(полное наименование некоммерческой организации)*

именуем \_\_\_ в дальнейшем Грантополучатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование должности)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(вид документа и его реквизиты)*

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с решением конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

 1.1. Правовыми основаниями заключения настоящего Договора являются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(реквизиты решения Боровской поселковой Думы о бюджете муниципального образования на соответствующий год и муниципального правового акта муниципального образования, которым утвержден порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии)*

 1.2. Предметом настоящего Договора является предоставление Грантодателем Грантополучателю муниципального гранта в форме субсидии (далее – грант) из бюджета муниципального образования поселок Боровский в размере, указанном в [пункте 2.1](#P459) настоящего Договора, в целях финансового обеспечения затрат по разработке и реализации проекта, направленного на реализацию направления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Размер и порядок предоставления гранта

 2.1. Размер гранта, предоставляемого по настоящему Договору, составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

*(сумма цифрами и прописью)*

 2.2. Грантодатель перечисляет грант на расчетный счет Грантополучателя, указанный в [главе 11](#P539) настоящего Договора, в течение 10 рабочих дней со дня заключения настоящего Договора.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Грантодатель:

3.1.1. Обязуется произвести перечисление суммы гранта на расчетный счет Грантополучателя в размере и сроки, определенные [главой 2](#P457) настоящего Договора.

3.1.2. Вправе осуществлять контроль за исполнением настоящего Договора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования поселок Боровский.

3.1.3. Осуществляет финансовый контроль за использованием Грантополучателем гранта согласно условиям, целям, определенным при его предоставлении, за соблюдением порядка предоставления гранта (контроль за использованием гранта), в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования поселок Боровский, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в муниципальном образовании поселок Боровский, муниципальным правовым актом администрации муниципального образования поселок Боровский, устанавливающим порядок предоставления гранта в форме субсидии некоммерческим организациям, настоящим Договором, в том числе путем проведения проверок.

Финансовый контроль соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляют также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальным правовым актом администрации муниципального образования поселок Боровский, устанавливающим порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии некоммерческим организациям, настоящим Договором.

3.2. Грантополучатель:

3.2.1. Не вправе переводить свои обязательства по настоящему Договору.

3.2.2. В срок не более 5 рабочих дней с даты принятия решения о реорганизации, ликвидации Грантополучателя обязуется уведомить об этом Грантодателя в письменной форме.

3.2.3. Обязуется реализовать мероприятия, определенные календарным планом, в полном объеме и в сроки, установленные настоящим Договором.

3.2.4. Средства гранта, полученные в соответствии с условиями настоящего Договора, обязуется направлять на цели, предусмотренные [главой 1](#P438) настоящего Договора.

3.2.5. Обязуется при реализации мероприятий, определенных календарным планом, обеспечить достижение запланированных проектом результатов.

3.2.6. Обязуется в срок не более 5 рабочих дней с даты окончания срока действия настоящего Договора возвратить неиспользованную часть средств гранта в бюджет муниципального образования поселок Боровский.

3.2.7. Обязуется представлять Грантодателю отчетность по формам и сроки, установленным [главой 4](#P487) настоящего Договора.

3.2.8. Обязуется надлежащим образом соблюдать все прочие условия настоящего Договора.

3.2.9. Вправе получить грант в размере и порядке, установленном [главой 2](#P457) настоящего Договора.

3.2.10. Не вправе произвольно изменять назначение статей расходов утвержденной настоящим Договором сметы расходов.

3.2.11. Вправе самостоятельно перераспределять средства между статьями согласованного бюджета в размере 10% от размера самой статьи.

3.2.12. Дает согласие на проведение органами государственного (муниципального) финансового контроля и (или) Грантополучателем финансового контроля (проверок) в части соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

4. Отчетность

4.1. Устанавливаются следующие формы и сроки отчетности об использовании гранта и выполнении мероприятий, предусмотренных календарным планом:

4.1.1. итоговый отчет о реализации проекта согласно форме, установленной приложением 4 к Договору, представляется до 20 декабря отчетного года;

4.1.2. финансовые отчеты об использовании выделенных средств гранта согласно форме, установленной приложением 5 к Договору, предоставляются в следующие сроки:

а) текущие (промежуточные) финансовые отчеты представляются в срок до 1 октября отчетного года;

б) итоговый (годовой) финансовый отчет представляется до 20 декабря отчетного года.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Грант подлежит возврату в бюджет муниципального образования поселок Боровский в случае нарушения условий, установленных при предоставлении гранта и выявленных по результатам последующего финансового контроля, осуществляемого в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования поселок Боровский, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля.

5.3. При выявлении Грантодателем обстоятельств, указанных в [пункте 5.2](#P498) настоящего Договора, Грантополучатель возвращает грант в бюджет муниципального образования поселок Боровский по требованию Грантодателя, направленному посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в адрес Грантополучателя в течение 2 рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств в форме претензии (далее - требование).

Грантодателем в требовании указываются реквизиты и срок для возврата гранта Грантополучателем, составляющий 10 рабочих дней со дня получения данного требования.

При неисполнении Грантополучателем требования в установленный в нем срок грант истребуется в судебном порядке по иску Грантодателя, подготовленному и направленному в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного в требовании.

6. Обстоятельства, исключающие ответственность

Сторон (форс-мажорные обстоятельства)

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, а именно: стихийные бедствия, военные действия или введение чрезвычайного положения, акты террора, массовые беспорядки, действия государственных органов, изменения в законодательстве Российской Федерации. Факт наступления таких обстоятельств и их продолжительность должны быть подтверждены компетентным органом.

6.2. Стороны обязаны в письменной форме уведомить друг друга о существовании форс-мажорных обстоятельств в течение одного рабочего дня со дня их наступления. Уведомление должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, подтверждающие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

6.3. В случаях наступления обстоятельств, указанных в [пункте 6.1](#P506) настоящего Договора, срок исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

6.4. Если обстоятельства, перечисленные в [пункте 6.1](#P506) настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более 30 дней, Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

7. Изменение и расторжение Договора

7.1. Изменения и дополнения настоящего Договора возможны по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к настоящему Договору, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.2. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор расторгается в одностороннем порядке по требованию Грантодателя в случае выявления обстоятельств, предусмотренных [пунктом 5.2](#P498) настоящего Договора.

7.4. В случае принятия решения о расторжении настоящего Договора в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным [пунктом 7.3](#P515) настоящего Договора, Грантодатель направляет Грантополучателю уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора с указанием срока, по истечении которого настоящий Договор считается расторгнутым, а также направляет требование, указанное в [пункте 5.3](#P499) настоящего Договора.

8. Разрешение споров и расторжение Договора

8.1. Споры сторон, возникшие при реализации настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, проводимых по инициативе любой из сторон, с соблюдением обязательного претензионного порядка.

Претензия подлежит рассмотрению и разрешению в течение 10 календарных дней с момента ее получения.

8.2. В случае невозможности достижения договоренности любая из сторон вправе обратиться за разрешением спора в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия Договора

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения (подписания) Сторонами и действует до 31 декабря текущего финансового года, а в части исполнения принятых Сторонами обязательств по настоящему Договору - до полного их исполнения.

10. Дополнительные условия

10.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.2. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое Сторонами друг другу по настоящему Договору, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посыльным или заказным письмом по адресу, указанному в [главе 11](#P539) настоящего Договора, и за подписью уполномоченного лица.

10.3. В случае изменения местонахождения или платежных реквизитов Стороны настоящего Договора обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

10.4. Настоящий Договор составлен на \_\_ (\_\_) листах в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе два экземпляра для Грантодателя и один - для Грантополучателя.

10.5. К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

а) [приложение 1](#P552) - планируемые проектом результаты;

б) [приложение 2](#P584) - календарный план выполнения мероприятий, предусмотренных проектом и на реализацию которых предоставлен грант;

в) [приложение 3](#P604) - смета расходов гранта.

11. Местонахождение, платежные реквизиты и подписи Сторон

Грантодатель Грантополучатель

Приложение 1

к Договору

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЛАНИРУЕМЫЕ ПРОЕКТОМ РЕЗУЛЬТАТЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Описание результата | Наименование показателя достижения результата | Единица измерения показателя достижения результата | Плановое значение показателя достижения результата по проекту |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Договору

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственный |
|  |  |  |  |

Приложение 3

к Договору

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СМЕТА РАСХОДОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Статья расходов | Сумма |
| 1. | Зарплата  |  |
| 2. | Обязательные начисления на зарплату |  |
| 3. | Коммуникации (телефон, факс, электронная почта) |  |
| 4. | Почтовые расходы |  |
| 5. | Канцелярские товары |  |
| 6. | Транспортные расходы |  |
| 7. | Профилактика техники, расходных материалов |  |
| 8. | Оргтехника |  |
| 9. | Прочие расходы, иное оборудование |  |

Приложение 4

к Договору

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

о реализации проекта

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия календарного плана | Описание работ[\*](#P655) |
|  |  |  |

\* в данном столбце приводится перечень проведенных мероприятий в рамках данного периода с указанием срока, места и участников их проведения.

По итогам реализации проекта достигнуты/не достигнуты

результаты, запланированные проектом:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Описание результата | Наименование показателя достижения результата | Единица измерения показателя достижения результата | Плановое значение показателя достижения результата по проекту | Фактическое значение показателя достижения результата по итогам реализации проекта |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Грантополучатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 5

к Договору

 ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

 с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

А. Переходящий остаток из предыдущего периода

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается в рублях)

Б. За отчетный период получено

всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается в рублях)

В. Из них использовано всего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается в рублях)

Г. Остаток по отчетному

периоду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается свободный остаток

 средств в рублях, полученных

 и еще не использованных

 за отчетный период)

Д. Общий (суммарный) остаток

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вместе с переходящим остатком

 за предыдущий период)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Статья расходов [<1>](#P754) | Запланировано [<2>](#P755) | Поступило [<3>](#P756) | Израсходовано [<4>](#P757) | Остаток [<5>](#P758) |
| 1. | Зарплата |  |  |  |  |
| 2. | Обязательные начисления на зарплату |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> указывается статья расходов утвержденных сметой расходов гранта;

<2> указывается сумма, запланированная в смете расходов гранта по данной статье расходов;

<3> указывается сумма фактических поступлений за отчетный период и остатка средств, переходящих из предыдущего периода;

<4> указывается сумма израсходованных за отчетный период средств;

<5> указывается свободный остаток средств, не использованных по данному периоду

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Коммуникации (телефон, факс, электронная почта) |  |  |  |  |
| 4. | Почтовые расходы |  |  |  |  |
| 5. | Канцелярские товары |  |  |  |  |
| 6. | Транспортные расходы |  |  |  |  |
| 7. | Профилактика техники, расходных материалов |  |  |  |  |
| 8. | Оргтехника |  |  |  |  |
| 9. | Прочие расходы, иное оборудование |  |  |  |  |

К отчету прилагаются:

по [разделу](#P740) «зарплата» - копии корешков, чеков из чековой книжки (при этом в справке указывается совокупная сумма заработной платы, снятой в банке на работников, занятых по данному гранту); копии расходных именных ордеров;

по [разделу](#P746) «Обязательные начисления на зарплату» - копии банковских платежных документов по взносам в пенсионный фонд, в фонды социального и медицинского страхования, копии платежных документов по взносам в бюджет исчисленного подоходного налога (при этом в справке указывается совокупная сумма обязательных взносов и платежей, относящаяся к работникам, занятым по данному гранту);

по [разделу](#P760) «Коммуникации» (телефон, факс, электронная почта) - копии банковских платежных документов;

по [разделу](#P766) «Почтовые расходы» (включая экспресс-почту) - копии банковских платежных документов или квитанции;

по [разделу](#P772) «Канцелярские товары» - копии банковских платежных документов; квитанции и чеки;

по [разделу](#P778) «Транспортные расходы» - копии банковских платежных документов, или копии именных расходных ордеров, или квитанции (чеки);

по [разделу](#P784) «Профилактика техники, расходных материалов» - копии банковских платежных документов, или копии именных расходных ордеров, или квитанции (чеки) и другое (перечень определяется сторонами);

по [разделу](#P790) «Оргтехника» - копии товарных чеков на оргтехнику;

по [разделу](#P796) «Прочие расходы» - расходы, не вошедшие в классификацию [разделов 1](#P740) - [8](#P790), за исключением пени, штрафов, неустоек в связи с выполнением гранта.