УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Одинцовского городского округа

Московской области

от 06.05.2022 № 1872

ПОРЯДОК

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

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области 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 некоммерческим организациям Администрацией Одинцовского городского округа Московской области (далее − Администрация), 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.

2. В рамках настоящего Порядка используются следующие понятия:

Социально ориентированная некоммерческая организация (далее – СО НКО) – это некоммерческая организация, зарегистрированная в установленном порядке и осуществляющая свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками;

Грант в форме субсидии – денежные средства бюджета Одинцовского городского округа Московской области (далее – бюджет округа), предоставляемые на конкурсной основе СО НКО, признанным победителями по итогам конкурса, в целях финансовой поддержки социально значимых проектов;

Под проектом СО НКО понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих видам деятельности СО НКО, предусмотренным её учредительными документами;

Конкурс – открытый конкурс по предоставлению грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов по направлениям, перечисленным в пункте 4 настоящего Порядка;

Участник отбора – СО НКО, подавшая заявку на участие в конкурсе в соответствии с настоящим Порядком;

Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на соответствующий финансовый год и плановый период является Администрация (далее – Главный распорядитель);

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

3. Уполномоченным органом по приему и рассмотрению заявок на получение Гранта в форме субсидии, контролю за соблюдением условий, целей и порядка представлений субсидии является Управление территориальной политики и социальных коммуникаций Администрации (далее – Уполномоченный орган).

4. Гранты в форме субсидии предоставляются 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 Московской области.

5. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

- участник отбора зарегистрирован в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и состоит на налоговом учете в территориальном налоговом органе Одинцовского городского округа;

- участник отбора осуществляет деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области;

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет округа;

- участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- участники отбора 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 отбора осуществляют деятельность в соответствии с направлениями объявленного Конкурса;

- у участников отбора имеется опыт, необходимый для достижения результатов предоставления грантов в форме субсидий;

- у участников отбора имеется наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления грантов в форме субсидий;

- у участников отбора имеется в наличие материально-техническая база, необходимая для достижения результатов предоставления грантов в форме субсидий;

- участник отбора может представить на конкурс только одну заявку, в составе которой представляется только один проект.

6. 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;

- потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан.

2. Порядок проведения отбора Получателей гранта

7. Гранты предоставляются по итогам проведения конкурсного отбора заявок СО НКО (далее – конкурс).

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

9. Извещение о конкурсе утверждается постановлением Администрации.

10. Организатором конкурса является Уполномоченный орган.

11. Уполномоченный орган, при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на соответствующий финансовый год, готовит информацию об объявлении конкурса на предоставление грантов в форме субсидий (извещение о конкурсе) для публикации в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Одинцовского городского округа в сети «Интернет».

12. Извещение о конкурсе должно содержать следующие сведения:

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

- сроки проведения отбора;

- даты начала или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведнии отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

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

- максимально допустимый размер гранта в форме субсидии;

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

- требования к участникам отбора;

- направления, по которым проводится конкурс.

13. Для участия в конкурсе в сроки согласно объявлению о проведении конкурса СО НКО подают заявки по установленной настоящим Порядком форме (Приложение 1) и следующие документы:

- выписка 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 СО НКО не находится в процессе ликвидации или реорганизации, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности СО НКО на момент подачи заявки;

- справка из налогового органа об отсутствии у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах в Федеральный бюджет, бюджет Московской области, бюджет округа, полученная не ранее, чем за один месяц до даты окончания приема заявок;

- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих заявку (для руководителя СО НКО - копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени СО НКО; для лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета в СО 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;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- согласие на передачу и обработку персональных данных;

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

- опись вложенных документов, содержащая наименование всех прилагаемых документов.

К заявке могут прилагаться дополнительные материалы: рекомендательные письма, статьи, копии дипломов, благодарственных писем, фотографии, видеопрезентации, копии документов, подтверждающие наличие имущественных и необходимых материально-технических ресурсов, документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции специалистов.

14. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;

- участником отбора представлено более одной заявки или более одного проекта в составе одной заявки;

- представленная заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

- подача участником отбора заявки по истечении срока подачи заявок;

- представленная заявка не соответствует направлениям конкурса;

- несоответствие видов деятельности СО НКО, предусмотренных её учредительными документами, содержанию представленного проекта;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

15. Решение об отклонении заявок участников отбора оформляется в виде уведомления с указанием оснований отклонения заявок и подписывается председателем конкурсной комиссии. Участники отбора, заявки которых были отклонены, должны быть проинформированы о принятом решении в течение трех дней со дня принятия данного решения.

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

17. Срок приема заявок составляет не менее 15 (пятнадцати) календарных дней.

18. Недостатки, обнаруженные в заявке и приложенных к ней документах, должны быть устранены в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после окончания приема заявок, о чем участник отбора уведомляется Организатором конкурса по электронной почте, либо путем размещения информации о недостатках в журнале приема заявок, который размещается на официальном сайте Одинцовского городского округа http://odin.ru/. В случае, если исправленная заявка или требуемые документы не будут представлены к установленному сроку, то заявка отклоняется от участия в Конкурсе на основании решения конкурсной комиссии.

19. Поданные на Конкурс материалы не возвращаются.

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

3. Конкурсная комиссия

21. С целью проведения оценки представленных участниками отбора проектов создается конкурсная комиссия по рассмотрению заявок и оценке проектов участников отбора для предоставления грантов в форме субсидий (далее – Конкурсная комиссия).

22. Конкурсная комиссия формируется из должностных лиц Администрации на основании Постановления 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 которого составляет не менее 5 человек.

23. Уполномоченный орган организовывает заседание Конкурсной комиссии.

24. Конкурсная комиссия в рамках своих полномочий осуществляет следующие обязанности:

- рассматривает документы, представленные участниками отбора для участия в конкурсе, осуществляет проверку на соответствие предоставленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком;

- оценивает проекты СО НКО, определяет получателей грантов в форме субсидий по итогам конкурсного отбора, определяет размер субсидии.

25. 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.

26. График заседаний Конкурсной комиссии, время и место их проведения определяются Организатором конкурса.

27. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;

- определяет место, дату и время проведения заседаний Конкурсной комиссии;

- председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;

- обеспечивает соблюдение порядка работы Конкурсной комиссии;

- распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии;

- определяет порядок рассмотрения документов участников отбора;

- контролирует в пределах своей компетенции исполнение решений, принятых Конкурсной комиссией;

- подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

- осуществляет иные полномочия в установленном порядке.

28. Заместитель председателя Конкурсной комиссии:

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

- выполняет иные поручения председателя Конкурсной комиссии.

29. 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;

- информирует участников конкурса о решении Конкурсной комиссии по результатам конкурса в срок не позднее трех 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.

30. Члены Конкурсной комиссии:

- участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии;

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Конкурсной комиссии;

- выполняют поручения председателя Конкурсной комиссии;

- знакомятся с соответствующими нормативными, информационными, справочными материалами;

- рассматривают заявки на участие в конкурсе;

- подписывают решения Конкурсной комиссии.

31. 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.

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

4. Критерии для определения победителей Конкурса

33. Проекты, принятые для участия в конкурсе, подлежат оценке конкурсной комиссией по критериям, установленным в Приложении 2 к настоящему Порядку.

34. Срок рассмотрения комиссией представленных заявок и документов не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания приема заявок.

35. Основными критериями для определения победителей Конкурса являются:

- актуальность и значимость проекта;

- логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;

- инновационность, уникальность проекта;

- соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, измеримость и достижимость таких результатов;

- реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;

- масштаб реализации проекта;

- собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития;

- опыт организации по успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности;

- соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности;

- информационная открытость организации.

36. Победителями Конкурса признаются участники, набравшие наибольшее количество баллов.

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

38. Итоги Конкурса подлежат обязательному размещению на официальном сайте Одинцовского городского округа в сети «Интернет» http://odin.ru/.

5. Порядок предоставления Грантов в форме субсидий

39. По завершении заседания Конкурсной комиссии Уполномоченный орган готовит проект Постановления Администрации о подведении итогов Конкурса для согласования.

40. Список победителей Конкурса утверждается Постановлением Администрации.

41. Принятое Постановление Администрации о предоставлении Грантов в форме субсидий Получателям грантов является основанием для заключения соглашения о предоставлении Грантов в форме субсидий Получателем гранта.

42. Уполномоченный орган не позднее 3 (трех) рабочих дней после оформления протокола об итогах Конкурса извещает победителя Конкурса о принятом в отношении него Конкурсной комиссией решении.

43. Общий объем расходов бюджета на предоставление грантов в форме субсидий определяется ежегодно решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области о бюджете. Максимальная сумма гранта в форме субсидии на одного получателя не может превышать 100 000 (сто тысяч) рублей.

44. Гранты в форме субсидий предоставляются на основании Постановления Администрации об утверждении списка победителей конкурса по предоставлению Грантов в форме субсидий и соглашения, заключенного между Администрацией и Получателем гранта в соответствии с типовой формой, предусмотренной Приложением 3 настоящего Порядка, которое заключается в течение 10 (десяти) дней со дня объявления результатов Конкурса.

45. Соглашение должно содержать следующие основные положения:

- размер, сроки, условия и цели предоставления Гранта в форме субсидии;

- обязательство о возврате неиспользованной суммы Гранта в форме субсидии в отчетном финансовом году;

- порядок, сроки предоставления и форму отчетности по целевому использованию Гранта в форме субсидии;

- ответственность Получателя гранта за нарушение условий, целей и порядка предоставления Гранта в форме субсидии;

- порядок возврата Гранта в форме субсидии в случае нарушения условий, установленных при его предоставлении;

- согласие Получателя гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договору, заключенному в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении Гранта в форме субсидии, на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Гранта в форме субсидии;

- условие соблюдения Получателем гранта запрета приобретения за счет полученного Гранта в форме субсидии иностранной валюты, 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 настоящим Порядком.

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

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

6. Требования к отчетности

48. Получатели грантов в срок до 25 декабря соответствующего финансового года представляют в уполномоченный орган итоговый финансовый и аналитический отчет (Приложения 3 и 4 соответственно) с приложением копий финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы, заверенных подписью руководителя и печатью организации.

Уполномоченный орган передает итоговый финансовый отчет в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

49. За счет предоставленных грантов в форме 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.

50. Получатель Гранта несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за несоблюдение требований настоящего Порядка, условий и целей Соглашения о предоставлении Гранта в форме субсидии, в том числе:

- за несоответствие предоставляемых сведений;

- за нецелевое использование Гранта в форме субсидии;

- за несоблюдение условий и порядка предоставления Гранта в форме субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении Гранта в форме субсидии.

7. Порядок осуществления контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий

и ответственности за их нарушение

51. В целях контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления Гранта в форме субсидии Получателем гранта Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проводятся обязательные проверки.

52. В случае несоблюдения условий целей и порядка представления субсидии, предусмотренных Соглашением и Порядком, а также в случае представления Получателем гранта недостоверных сведений, Получатель гранта обязан возвратить полученные средства путем перечисления их на счет Главного распорядителя в срок до 30 декабря текущего финансового года.

53. Сумма Гранта в форме субсидии, не использованная до 15 декабря соответствующего финансового года, должна быть возвращена в местный бюджет путем перечисления их на счет Главного распорядителя в срок до 30 декабря текущего финансового года.

54. В случае если неиспользованный остаток Гранта в форме субсидии не перечислен в бюджет округа, указанные средства подлежат взысканию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

55. 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.

Начальник

Управления территориальной политики и

социальных коммуникаций Администрации

Одинцовского городского округа А.И. Платонов

Приложение 1

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области социально ориентированным 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 социально ориентированным 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)* | | | | | | | |
| Фактический 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  *(при наличии)* | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | *(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  МП | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *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 социально ориентированным 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  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *ФИО руководителя*  *организации-заявителя* |
|  |  |  | |

Приложение 2

к Заявке на участие в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области социально ориентированным 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. Команда проекта (роль участника в проекте, кто какие задачи по реализации проекта будет выполнять, опыт работы по реализации проектов, дополнительная информация) | | |
|  | | |
| 7. Финансирование проекта | |
| Запрашиваемая сумма *(в рублях)* |  |
|  |  |
| Софинансирование, включая собственные средства организации-заявителя *(в рублях)* |  |
|  |  |
| Полная стоимость проекта *(в рублях)* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Должность руководителя*  *организации-заявителя* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *ФИО руководителя*  *организации-заявителя* | |
|  |  | |  |

Приложение 3

к Заявке на участие в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области социально ориентированным 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 | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *ФИО руководителя*  *организации-заявителя* | | |
|  | | МП | | |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области

Критерии оценки проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия оценки заявок | Оценка по результатам рассмотрения заявки, балл |
| 1 | Актуальность и социальная значимость проекта |  |
| 1.1 | Актуальность и социальная значимость проекта убедительно доказаны:  - проблемы, на решение которых направлен проект, раскрыты, их описание аргументировано;  - проект направлен на решение именно тех проблем, которые обозначены значимыми;  - имеется подтверждение актуальности проблемы; | 9 - 10 |
| 1.2 | Актуальность и социальная значимость проекта в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания:  - проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду актуальных, но их значимость преувеличена для выбранной территории реализации проекта и (или) целевой группы;  - актуальность проблемы для заявленной целевой группы и (или) территории реализации проекта не достаточно раскрыта/подтверждена;  - имеются другие замечания (с комментарием) | 6 - 8 |
| 1.3 | Актуальность и социальная значимость проекта доказаны недостаточно убедительно:  - проблема не имеет острой значимости для целевой группы или территории реализации проекта;  - проблема, которой посвящен проект, слабо обоснована авторами;  - имеются другие замечания (с комментарием) | 0 - 5 |
| 2 | Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам |  |
| 2.1 | Проект полностью соответствует данному критерию:  - все разделы заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания содержания проекта;  - календарный план хорошо структурирован и детализирован;  - запланированные мероприятия обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов проекта;  - указаны конкретные и разумные сроки, позволяющие решить задачи проекта | 9 - 10 |
| 2.2 | По данному критерию проект в целом проработан, однако имеются несущественные замечания:  - разделы заявки логически взаимосвязаны, небольшие замечания по тексту;  - запланированные мероприятия обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов проекта, вместе с тем состав мероприятий не является полностью оптимальным и (или) сроки выполнения отдельных мероприятий проекта требуют корректировки | 6 - 8 |
| 2.3 | Проект по данному критерию проработан недостаточно:  - календарный план описывает лишь общие направления деятельности, не раскрывает последовательность реализации проекта, не позволяет определить содержание основных мероприятий;  - имеются нарушения логической связи между задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами;  - сроки выполнения мероприятий некорректны и не соответствуют заявленным целям и задачам проекта, из-за непродуманности создают значительные риски реализации проекта;  - имеются другие замечания (с комментарием) | 0 - 5 |
| 3 | Инновационность, уникальность проекта |  |
| 3.1 | Проект является инновационным, уникальным:  - проект преимущественно направлен на внедрение новых или значительно улучшенных практик | 9 - 10 |
| 3.2 | Проект имеет признаки инновационности, уникальности, но эти признаки несущественно влияют на его ожидаемые результаты:  - проект предусматривает внедрение новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, но в заявке четко не описано как это приведет к изменению содержания и результативности деятельности, которую осуществляет организация;  - у организации есть ресурсы и опыт, чтобы успешно внедрить описанные инновации;  - имеются другие замечания (с комментарием) | 6 - 8 |
| 3.3 | Проект практически не имеет признаков инновационности, уникальности:  - в заявке упоминается использование новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, вместе с тем состав мероприятий проекта в явном виде не позволяет сделать вывод о том, что проект является уникальным по сравнению с деятельностью других организаций по соответствующей тематике;  - проект, по сути, является продолжением уже осуществляемой (ранее осуществлявшейся) деятельности организации;  - практики и методики, указанные в заявке, не рекомендуются к применению  - имеются другие замечания (с комментарием) | 0 - 5 |
| 4 | Измеримость и достижимость результатов проекта |  |
| 4.1 | Данный критерий отлично выражен в заявке:  - в заявке четко изложены ожидаемые результаты проекта, они конкретны и измеримы; | 9 - 10 |
| 4.2 | Данный критерий хорошо выражен в заявке:  - в заявке четко изложены ожидаемые результаты проекта, их получение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию обоснованно, вместе с тем содержание запланированной деятельности по достижению указанных результатов (состав мероприятий) не является полностью оптимальным;  - по описанию запланированных результатов имеются несущественные замечания (замечания необходимо указать в комментарии к оценке) | 6 - 8 |
| 4.3 | Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:  - в заявке изложены ожидаемые результаты проекта, но они не полностью соответствуют критериям измеримости, достижимости;  - запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах;  - имеются другие замечания (с комментарием) | 0 - 5 |
| 5 | Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта |  |
| 5.1 | Проект полностью соответствует данному критерию:  - в бюджете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта и отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с мероприятиями проекта;  - все планируемые расходы реалистичны и обоснованы;  - даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам за счет грантов, позволяющие четко определить детализацию расходов;  - в проекте предусмотрено активное использование имеющихся у организации ресурсов | 9 - 10 |
| 5.2 | Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются несущественные замечания:  - все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем невозможно точно определить их детализацию;  - имеются другие замечания (с комментарием) | 6 - 8 |
| 5.3 | Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются некоторые замечания:  - не все предполагаемые расходы непосредственно связаны с мероприятиями проекта и достижением ожидаемых результатов;  - в бюджете проекта предусмотрено осуществление за счет гранта расходов, которые недопустимы;  - предполагаемые затраты на реализацию проекта явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют мероприятиям проекта;  - имеются другие замечания (с комментарием) | 0 - 5 |
| 6 | Масштаб реализации проекта |  |
| 6.1 | Проект по данному критерию проработан отлично:  - заявленный территориальный охват проекта оправдан, использует реальные возможности организации;  - в проекте предусмотрена деятельность в пределах территории его реализации, самостоятельно или с активным вовлечением партнеров | 9 - 10 |
| 6.2 | Проект по данному критерию проработан хорошо:  - имеется частичное (несущественное) расхождение между заявленной территорией реализации проекта и календарным планом, обеспечение такого территориального охвата может вызвать затруднения в сроки, установленные календарным планом;  - имеются другие замечания (с комментарием) | 6 - 8 |
| 6.3 | Проект по данному критерию проработан плохо:  - возможность реализации проекта на заявленной территории не обеспечена в полном объеме бюджетом проекта, при этом информация об иных источниках в заявке отсутствует;  - не доказано взаимодействие с территориями, обозначенными в заявке;  - имеются другие замечания (с комментарием) | 0 - 5 |
| 7 | Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития |  |
| 7.1 | Организация обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию проекта в объеме более 15% бюджета проекта:  - организация располагает ресурсами на реализацию проекта (добровольцами, помещением, оборудованием, транспортными средствами и другое);  - уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов корректно рассчитан;  - доказано долгосрочное влияние успешной реализации проекта на решение описанной проблемы;  - организацией представлено четкое видение дальнейшего развития деятельности по проекту и использования его результатов после завершения грантовой поддержки | 9 - 10 |
| 7.2 | Организация обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию проекта в объеме от 10 до 15% бюджета проекта:  - организация располагает ресурсами на реализацию проекта (добровольцами, помещением, оборудованием, транспортными средствами и другое);  - в заявке в целом описаны механизмы дальнейшего развития проекта, источники ресурсного обеспечения после завершения грантовой поддержки, но отсутствуют достаточные сведения, позволяющие сделать обоснованный вывод о наличии перспектив продолжения деятельности по проекту | 6 - 8 |
| 7.3 | Дополнительные ресурсы на реализацию проекта несоразмерны с запрашиваемой суммой грантов:  - уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 5 до 10% бюджета проекта либо заявлен в большем объеме, но по некоторым позициям некорректно рассчитан;  - продолжение реализации проекта после окончания финансирования описано общими фразами;  - имеются другие замечания (с комментарием) | 0 - 5 |
| 8 | Опыт организации по успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности |  |
| 8.1 | У организации отличный опыт проектной работы по выбранному грантовому направлению:  - организация имеет опыт устойчивой активной деятельности по выбранному грантовому направлению на протяжении 5 лет;  - в заявке представлено описание собственного опыта организации с указанием конкретных проектов или мероприятий; опыт деятельности и ее успешность подтверждаются наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и интернете;  - у организации есть материально-техническая база для реализации проектов по выбранному грантовому направлению | 9 - 10 |
| 8.2 | У организации хороший опыт проектной работы по выбранному грантовому направлению:  - у организации имеется опыт системной и устойчивой проектной деятельности по выбранному грантовому направлению;  - в заявке представлено описание собственного опыта организации с указанием конкретных проектов или мероприятий; успешность опыта организации подтверждается наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и интернете;  - организация имеет опыт активной деятельности на протяжении 3 и более лет либо имеет опыт работы менее 3 лет, но создана гражданами, имеющими значительный опыт аналогичной деятельности | 6 - 8 |
| 8.3 | У организации удовлетворительный опыт проектной работы по выбранному грантовому направлению:  - в заявке приведено описание собственного опыта организации по реализации проектов по выбранному грантовому направлению, но оно не позволяет сделать однозначный вывод о наличии положительных результатов;  - организация имеет опыт управления соизмеримыми (с запрашиваемой суммой грантов) объемами целевых средств, однако информация о реализованных проектах не освещена на сайте организации, заявленные достигнутые результаты не представлены;  - основной профиль деятельности организации не соответствует выбранному грантовому направлению;  - имеются другие замечания (с комментарием) | 0 - 5 |
| 9 | Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности |  |
| 9.1 | Данный критерий отлично выражен в заявке:  - проект полностью обеспечен опытными, квалифицированными специалистами по всем необходимым для реализации проекта профилям;  - в заявке прописана возможность каждого члена команды качественно работать над проектом на условиях, в порядке и в сроки, установленные календарным планом и бюджетом проекта, без существенных замен в ходе проекта | 9 - 10 |
| 9.2 | Данный критерий хорошо выражен в заявке:  - проект в целом обеспечен опытными, квалифицированными специалистами, но по некоторым необходимым профилям информация отсутствует;  - имеются другие замечания (с комментарием) | 6 - 8 |
| 9.3 | Данный критерий плохо выражен в заявке:  - в заявке содержится описание команды проекта, но конкретные исполнители основных мероприятий не названы либо не приводятся сведения об их знаниях и опыте или о выполняемых функциях в рамках реализации проекта;  - описание команды проекта, ее квалификации, опыта работы в заявке практически отсутствует;  - указанные в заявке члены команды проекта не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенций, необходимых для реализации проекта;  - имеются другие замечания (с комментарием) | 0 - 5 |
| 10 | Информационная открытость организации |  |
| 10.1 | Данный критерий отлично выражен в заявке:  - информацию о деятельности легко найти в Интернете с помощью поисковых запросов;  - деятельность организации систематически освещается в средствах массовой информации;  - организация имеет действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором представлены подробные годовые отчеты о ее деятельности, размещена актуальная информация о реализованных проектах и мероприятиях, составе органов управления;  - организация имеет страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация;  - организация регулярно публикует годовую отчетность о своей деятельности | 9 - 10 |
| 10.2 | Данный критерий хорошо выражен в заявке:  - организация имеет действующий сайт, страницы (группы) в социальных сетях с актуальной информацией, однако без подробных сведений о работе организации, привлекаемых ею ресурсах, составе органов управления, реализованных проектах;  - информацию о деятельности легко найти в Интернете с помощью поисковых запросов;  - деятельность организации периодически освещается в средствах массовой информации;  - имеются другие замечания (с комментарием) | 6 - 8 |
| 10.3 | Данный критерий плохо выражен в заявке:  - деятельность организации мало освещается или практически отсутствует в средствах массовой информации и в Интернете;  - у организации есть сайт и (или) страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию;  - отчеты о деятельности организации отсутствуют в открытом доступе;  - имеются другие замечания (с комментарием) | 0 - 5 |

Приложение 3

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

*Форма*

СОГЛАШЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ

№ \_\_\_\_

Московская область

г. Одинцово "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(дата заключения соглашения)

Администрация Одинцовского городского округа Московской области (далее - Администрация), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО и наименование должности лица, представляющего Администрацию), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, 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 Бюджетным кодексом Российской Федерации и Порядком предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Одинцовского городского округа Московской области, утвержденным постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от \_\_\_\_№ \_\_\_\_ (далее – Порядок предоставления грантов), 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название проекта) по направлению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно [перечню](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E10912376FDA4D6C4125A7E5CF639038FEBBD3B501F17BEB34E4DD3D61F57A5A520F708FD60D66E9361B956EC5C4943By4H) затрат (Приложение 1) и календарному [плану](consultantplus://offline/ref=DD892A017D285379F0E10912376FDA4D6C4125A7E5CF639038FEBBD3B501F17BEB34E4DD3D61F5755C520F708FD60D66E9361B956EC5C4943By4H) (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](#Par4) 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 и Порядком предоставления грантов.

2.3. Перечисление Администрацией бюджетных средств осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации по безналичному расчету на расчетный счет Получателя в размере 100 процентов не позднее 15 рабочего дня после подписания Соглашения.

2.4. 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](#Par4) настоящего Соглашения.

3.1.2. Реализовать проект до 15 декабря текущего финансового года.

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

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

3.1.5. Неиспользованные до 15 декабря текущего финансового года бюджетные средства, а также бюджетные средства, использованные с нарушением условий Соглашения об их предоставлении, должны быть возвращены Получателем гранта в форме субсидии в бюджет Одинцовского городского округа Московской области в срок до 30 декабря текущего финансового года.

3.1.6. 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](#Par4) 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;

- реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности Получателя;

- нарушения (ненадлежащего исполнения) Получателем законодательства Российской Федерации и условий предоставления грантов в форме субсидий, установленных Порядком предоставления грантов и настоящим Соглашением.

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.

5. Срок действия Соглашения

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

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут отвтетственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны установили, что в случае нецелевого использования Получателем гранта в форме субсидии, указанного в [пункте 1.1](#Par4) настоящего Соглашения, Получатель обеспечивает возврат денежных средств, использованных не по назначению.

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

6.4. Получатель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых в Администрацию сведений.

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.

8. Порядок рассмотрения споров

8.1. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон, а также   
в соответствии с [пунктом 4.1.2](#Par31) настоящего Соглашения.

8.2. Расторжение соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

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

11. Платежные реквизиты Сторон

Администрация Одинцовского Получатель

городского округа

Московской области Наименование Получателя

(полное и сокращенное

наименование Получателя)

Место нахождения: Место нахождения:

(юридический адрес) (юридический адрес)

Платежные реквизиты: Платежные реквизиты:

12. Подписи Сторон

Администрация Получатель Субсидии

подпись / ФИО подпись / ФИО

Приложение 1

к Соглашению о предоставлении   
гранта в форме субсидии

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

Перечень затрат

*по реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование статьи затрат | Расчет | Сумма  (руб.)\* | Запрашиваемая сумма |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |

\* 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. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация | Получатель |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 3

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области социально ориентированным 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

социально ориентированным 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

МП

Приложение 4

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Одинцовского городского округа Московской области социально ориентированным 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, предоставленных социально ориентированным 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.