

ПОРЯДОК

предоставления гранта в форме субсидии в целях, финансового обеспечения затрат на реализацию приоритетных направлений социально-ориентированных некоммерческих организаций города Свободного

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, в рамках реализации муниципальной программы "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, территориального общественного самоуправления города Свободного» утвержденной постановлением администрации города от 13.10.2014 № 1758 (с учетом изменений от 19.11.2015 № 2281, от 02.06.2016 № 772, от 15.02.2017 № 242, от 18.04.2017 № 576, от 29.03.2019 № 509) (далее Программа), положениям статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства РФ».

В целях финансового обеспечения затрат, на реализацию приоритетных направлений социально-ориентированных некоммерческих организаций города Свободного.

Регулирует порядок предоставления из городского бюджета социально-ориентированным некоммерческим организациям города Свободного субсидий, в том числе грантов в форме субсидий (далее «грант») за исключением политических партий и движений, профессиональных союзов, религиозных организации и групп.

Настоящий Порядок определяет:

порядок проведения отбора получателей грантов;

категории и (или) критерии отбора социально-ориентированных некоммерческих организаций (за исключением политических партий и движения, профессиональные союзы, религиозные организации и группы), имеющих право на получение грантов;

цели, условия и порядок предоставления грантов;

требования к отчетности;

порядок возврата грантов в городской бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

порядок возврата в текущем финансовом году получателем грантов, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении грантов;

положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим грант, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов их получателями.

1.2. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

- Грант в форме субсидии (грант) – денежные средства, предоставляются с целью финансового обеспечения затрат социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию социально значимых проектов по результатам конкурса;

- претендент на получение грантов - социально-ориентированные некоммерческие организации;

- заявка на получение гранта - письменное обращение претендента на получение гранта;

- получатель гранта - претендент на получение гранта, признанный конкурсной комиссией победителем по результатам отбора;

1.3. Целью предоставления гранта является финансовое обеспечение затрат на реализацию приоритетных направлений:

- проведение мероприятий, посвященных юбилейным, праздничным и памятным датам:

- мероприятия к юбилейным датам СОНКО,

- мероприятия связанные с основным видом деятельности СОНКО,

- мероприятия к 9 мая,

- к дню города,

- к дню «Белая трость»,

- к дню инвалида,

- к дню физкультурника

- проведение мероприятий для детей и молодежи, организация молодежных и детских клубов;

- проведение мероприятий, направленных на развитие добровольчества (волонтерства);

- создание условий для развития социальной активности и творческого потенциала жителей города;

- пропаганда здорового образа жизни, создание условий для развития физической культуры и спорта, оснащение инвентарем и оборудованием учреждений образования и спорта, участие в проведении физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- поддержка инициатив общественных объединений граждан с ограниченными возможностями здоровья, создание условий и возможностей для их участия в жизни общества.

1.4. Гранты предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до

главного распорядителя бюджетных средств. Главным распорядителем грантов является администрация города Свободного (далее главный распорядитель). Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является организационно-кадровый отдел (далее отдел) на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

1.5. К категории лиц, имеющих право на получение гранта, относятся социально-ориентированные некоммерческие организации прошедшие государственную регистрацию, имеющие статус юридического лица и действующие на территории города Свободного, правильно оформившие и своевременно подавших на рассмотрение конкурсной комиссии заявки, а также все необходимые документы.

1.6. Отбор получателей грантов осуществляется уполномоченным органом по реализации настоящего порядка. Гранты предоставляются по итогам конкурсного отбора социально-ориентированных некоммерческих организаций. Путем проведения открытого конкурса для определения получателя грантов, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых, предоставляется грант (далее – результат предоставления грантов).

1.7. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (<http://budget.gov.ru/>).

2. Условия и порядок предоставления грантов

2.1. Для определения получателя гранта организационное обеспечение конкурса осуществляется организационно-кадровым отделом администрации города, который:

информирует общественность о проведении отбора;

проводит разъяснительные мероприятия для участников по предмету конкурса;

организует прием заявок, процедуры, связанные с проведением отбора, заключает соглашение, сбор отчетности;

размещает объявление о проведении отбора на «едином портале», на официальном сайте администрации города Свободного <https://svob.amurobl.ru/> в разделе «СОНКО», в газете «Зейские огни» включающее следующую информацию:

1) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявлений и документов, необходимых для участия в конкурсе (далее– документы);

2) наименование отдела, место нахождения, почтовый адрес, адрес по которому принимаются заявки, номер контактного телефона;

3) цели предоставления гранта;

4) результаты предоставления гранта;

5) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, на которых обеспечивается проведение конкурса;

6) требования, предъявляемые к получателям гранта, и перечень документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявлений, документов и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений и документов;

8) порядок отзыва заявлений и документов, порядок возврата заявлений и документов, определяющий основания для возврата заявлений и документов, порядок внесения изменений в заявления и документы;

9) правила рассмотрения заявлений, документов и оценки заявок участников отбора;

10) порядок предоставления разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срок в течение, которого победители отбора должны подписать соглашение (договор) – (далее «соглашение»);

12) условия признания победителей конкурса;

13) дата, размещения результатов отбора на «едином портале», а также на сайте главного распорядителя бюджетных средств, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей конкурса.

Срок проведения отбора устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, который не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора на получение грантов.

2.2 Результатом предоставления гранта является реализация получателем гранта мероприятий, запланированных программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организацией, в соответствии со значениями показателей, установленными в соглашении.

Показателями для достижения результата предоставления грантов являются:

количество граждан, участвовавших в мероприятиях, запланированных программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организацией;

количество проведенных мероприятий при реализации программы (проекта) социально ориентированной некоммерческой организации.

2.3. Условиями предоставления грантов являются:

1) наличие у главного распорядителя бюджетных средств утвержденных лимитов бюджетных обязательств, определенных решением о городском бюджете для исполнения расходных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2) владение материально-техническими средствами для реализации деятельности, субсидируемой из городского бюджета;

3) согласие, получателя гранта на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля

обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;

4) достижение результатов предоставления грантов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

5) в конкурсе не участвуют политические партии и движения, профессиональные союзы, религиозные организации и группы;

6) вправе подать одну заявку, приложение к заявке прикладывается в одном экземпляре;

7) гранты, должны иметь исключительно общественные цели и не служить источником прибыли. Все проекты должны иметь эффект для широкого круга общественности;

8) не поддерживаются следующие заявки:

направленные на поддержку или участие в избирательных кампаниях; коммерческие или предусматривающие закупку оборудования с использованием его в дальнейшем в коммерческих целях;

издание авторских произведений и производство CD-дисков, изготовление Интернет-сайтов (без иной деятельности по проекту).

9) не допускаются следующие расходы по грантам:

на оборудование офисов и покупку офисной мебели; на поддержку текущей деятельности объединения (выплата гонораров, аренда офиса и др.);

прямая гуманитарная и иная материальная помощь;

10) соответствующие требованиям предусмотренных пунктом 2.6.

2.4. Размер гранта в рамках суммы заявленного проекта, но не превышающей предельный объем финансовых средств, утвержденных решением о бюджете на текущий финансовый год и плановый период на социальную программу (проект), выделяемый из городского бюджета.

Конкурсная комиссия согласно п. 2.7. настоящего Порядка оценивает заявки и определяет победителей конкурса, определяет размер финансирования социально значимых проектов, победивших в конкурсе.

В случае если совокупный размер грантов, запрашиваемых победителем согласно их заявкам, превышает объем средств бюджета, предусмотренных Программой на соответствующие цели на текущий финансовый год, то размер гранта получателю гранта определяется по формуле:

$$N_i = N_{iz} \times K_i, \text{ где:}$$

N_i - размер гранта получателю гранта;

N_{iz} - размер гранта, определенный получателю гранта;

K_i - коэффициент бюджетной обеспеченности:

$$K_i = M_o / \sum N_{iz1} + N_{iz2} + N_{iz3} + \dots, \text{ где:}$$

Мо - размер средств бюджета, предусмотренных Программой на соответствующие цели на текущий финансовый год.

2.5. Для участия в отборе претендент на получение гранта из городского бюджета представляет администрации города Свободного следующие документы:

- 1) заявление на получение гранта, согласно приложению № 1;
- 2) смета расходов с четким указанием размера суммы средств согласно приложению № 2;
- 3) справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам по состоянию на 1 число месяца, в котором представляются документы;
- 4) заверенную копию устава объединения со всеми внесенными изменениями и дополнениями;
- 5) заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения;
- 6) заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выданной не ранее чем за 6 месяцев до даты подачи заявки;
- 7) заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- 8) календарный план с описанием работ в рамках программы (проекта);
- 9) бухгалтерскую отчетность (с приложениями) или иной документ, заменяющий ее в соответствии с законодательством РФ за последний отчетный период и предшествующий финансовый год (копию, заверенную печатью и подписью получателя гранта).

2.6. Участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, должны соответствовать требованиям:

- 1) некоммерческие организации, прошедшие государственную регистрацию, имеющие права юридического лица и действующие на территории города Свободного, правильно оформившие и своевременно подавшие на рассмотрение конкурсной комиссии заявки, а также все необходимые документы;
- 2) сумма заявленного проекта не должна превышать предельный объем финансовых средств, утвержденных решением о бюджете на текущий финансовый год и плановый период;
- 3) Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку. В состав заявки включается один социальный проект.
- 4) ожидаемые результаты, круг субъектов, которые могут воспользоваться результатами программы (проекта);
- 5) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 6) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет

бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление грантов в соответствии с правовым актом, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Свободный»;

7) получатели грантов – некоммерческие организации не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

9) получатели грантов 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

10) получатели грантов не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление грантов в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

2.7. Документы, предусмотренные в п. 2.5. настоящего Порядка, поступившие в администрацию города Свободного, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня следующего за днем их поступления.

Рассмотрение заявлений и документов проводится в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента поступления от претендентов на получение грантов заявки. Ответственность за достоверность предоставленных данных возлагается на получателей гранта.

В процессе рассмотрения заявлений и документов главный распорядитель бюджетных средств определяет соответствие (несоответствие) получателя

категории лиц, имеющих право на получение гранта, установленной пунктом 2.1, осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего Порядка и принимает решение, которое оформляется распоряжением о предоставлении гранта, уведомляет победителей и в течение 10 (десяти) рабочих дней заключает с победителями гранта соглашение на предоставление гранта либо отказе в предоставлении гранта.

В случае принятия решения об отказе заявления главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) получателю, в отношении которого принято соответствующее решение, письменное уведомление о принятом решении с указанием основания отказа заявления.

2.8. Основаниями для принятия решения об отказе заявления являются:

- 1) несоответствия претендента критериям и условиям, установленным настоящим Порядком;
- 2) непредставления определенных настоящим Порядком документов;
- 3) установление факта недостоверности, предоставленной получателем гранта информации;
- 4) предоставление документов позднее установленного срока.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о заключении соглашения или об отказе заявлений, размещает на «едином портале», а также на официальном сайте администрации города Свободного <https://svob.amurobl.ru/> информацию о результатах рассмотрения заявлений, включающие следующие требования:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявлений;
- 2) информацию о получателях, заявления которых были рассмотрены;
- 3) информацию о получателях, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отказа;
- 4) наименование победителей, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого им гранта.

2.9. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о заключении соглашения направляет в адрес получателя гранта, для подписания соглашение на предоставление грантов, в соответствии с Типовой формой соглашения о предоставлении из городского бюджета грантов, утвержденного финансовым управлением администрации города.

Получатель гранта в течение 2 рабочих дней со дня направления главным распорядителем бюджетных средств в двух экземплярах соглашения подписывает их и предоставляет в администрацию города Свободного.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня предоставления получателем гранта, подписанного соглашения подписывает его со своей стороны. И направляет (способом, позволяющим подтвердить факт предоставления) один экземпляр подписанного соглашения с указанием в нем даты его заключения получателю гранта.

В случае если получатель гранта, не подписал соглашение в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия главным распорядителем решения о предоставлении гранта, это расценивается как отказ от получения гранта.

2.10. После заключения соглашения для, получения гранта получатель гранта за январь-ноябрь представляет главному распорядителю бюджетных средств ежемесячно, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным (за декабрь - не позднее 25-го декабря текущего года), следующие документы:

1) заявление на перечисление гранта за отчетный период (по форме согласно приложению № 3 к Порядку);

2) расчет размера гранта за отчетный период (по форме согласно приложению № 2 к Порядку);

3) финансовый отчет о расходах получателя с приложением квитанций или чеков или расходных ордеров, подтверждающих расходование бюджетных средств на реализацию заявленных мероприятий согласно приложению № 6 к Порядку.

2.11. Предоставление грантов осуществляется на основании соглашения в соответствии с типовой формой, (утвержденной финансовым управлением администрации города) заключенного между получателем гранта и администрацией города Свободного с приложением расчета. В случае необходимости заключается дополнительное соглашение к соглашению.

2.12. Объем, подлежащий перечислению гранта, определяется администрацией города Свободного на основании финансового отчета получателя гранта и документов, подтверждающих состоявшиеся затраты в отчетном периоде и выполнение условий соглашения, согласно приложениям № 6.

2.13. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет перечисление гранта не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта на расчетный счет получателя гранта в установленном порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств:

соглашение о предоставлении из городского бюджета грантов (утвержденного финансовым управлением администрации города);

заявления на перечисление гранта (Приложение № 3);

расчета размера гранта (Приложение № 2);

документов, подтверждающих фактические затраты в отчетном периоде (Приложение № 6).

2.14. Получатель гранта ведет отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Состав конкурсной комиссии формируется из числа представителей органов местного самоуправления города не менее 7 человек (Приложение №7).

3.2. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель

председателя комиссии. Секретарь комиссии информирует членов комиссии о месте и времени заседания комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания.

3.3. Основной формой работы конкурсной комиссии является заседание.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от ее состава. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично, делегирование полномочий не допускается.

3.5. Конкурсной комиссией осуществляются:

отбор участников, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

определение победителей конкурса.

3.6. Решения конкурсной комиссии принимаются на основании открытого голосования большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом.

3.7. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.8. Подписанный протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе является основанием для муниципального правового акта о предоставлении гранта победителям конкурса.

3.9. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола комиссии об итогах конкурса заключается соглашение.

4. Требования к отчетности

4.1. Некоммерческие организации, получившие грант, обязаны предоставить письменный отчет об использовании гранта.

Получатель гранта предоставляет документы о понесенных затратах не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем. Главный распорядитель бюджетных средств по реализации настоящего постановления в течении 10 дней со дня получения отчетных документов проверяет их на предмет соответствия условиям предоставления грантов. Передача оформленных в установленном порядке отчетных документов осуществляется сопроводительным письмом получателя гранта, содержащим перечень предоставляемых документов. Информация о фактическом расходовании средств субсидии предоставляется по форме, согласно приложению № 4 настоящего Порядка.

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант предоставляется согласно приложению № 6 настоящего Порядка.

4.2. В случае выявления Уполномоченный орган по реализации настоящего постановления существенных нарушений в отчетах получателей грантов (подтверждающих документах) об объемах произведенных товаров, выполненных работ (услуг) администрация города направляет в адрес получателя грантов мотивированный отказ в принятии отчетов (документов) на предоставление грантов с указанием выявленных нарушений и требованием устранения фактов нарушений в срок до тридцати календарных дней. Если в

установленный в отказе срок замечания не будут устранены, администрация города Свободного составляет акт в двух экземплярах о допущенных получателем грантов нарушениях при исполнении соглашения.

5. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Главным распорядителем бюджетных средств, и органом муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в обязательном порядке осуществляет проверки соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка предоставления грантов. Результат проверки оформляется актом и доводится до получателя гранта.

5.2. В случае выявления несоблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов, а также их нецелевого использования, недостижения показателей результативности, предоставление грантов, и грант подлежит возврату в городской бюджет в бесспорном порядке и в полном объеме.

Администрация города Свободного в течение трех рабочих дней принимает решение о возврате в городской бюджет предоставленного гранта в форме субсидии, оформляемое распоряжением администрации города (далее - распоряжение). Указанное распоряжение направляется получателю гранта вместе с требованием о возврате гранта в городской бюджет, содержащим сумму, сроки возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, банковские реквизиты.

Возврат гранта осуществляется на лицевой счет администрации города Свободного по соответствующему коду доходов бюджетной классификации в течение тридцати календарных дней со дня получения распоряжения и требования.

5.3. Остатки гранта, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем гранта в добровольном порядке в течение первых десяти рабочих дней текущего финансового года в случаях, предусмотренных соглашением. При невозврате получателем остатков гранта в указанный срок администрация города Свободного принимает меры по взысканию гранта, подлежащий возврату в городской бюджет в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Контроль за соблюдением получателями грантов условий, порядка их предоставления, установленных настоящим Порядком, возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, возврата неиспользованных остатков грантов осуществляет администрация города Свободного.

Получатель грантов несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за нецелевое использование грантов, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком.

Заявление
на предоставление гранта в форме субсидии в целях финансового обеспечения затрат на реализацию приоритетных направлений социально-ориентированных некоммерческих организаций, территориального общественного самоуправления города Свободного

Дата _____

1. Полное наименование Получателя гранта в форме субсидии, ИНН, КПП, адрес;

2. Основание получения гранта в форме субсидии: (наименование порядка предоставления субсидии из городского бюджета Получателю)

утвержденное, постановлением администрации города Свободного от " ____ " _____ 20__ г. N __ (далее - Порядок),

3. Цель получения гранта в форме субсидии: _____

4. Размер запрашиваемого гранта в форме субсидии: _____ рублей.
(сумма прописью)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель _____ (подпись)
(расшифровка подписи) (должность)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку

Смета расходов на предоставление гранта в форме субсидии в целях
финансового обеспечения затрат на реализацию приоритетных направлений
социально-ориентированных некоммерческих организаций,
территориального общественного самоуправления города Свободного

за _____ 20__ год
(месяц/ год)

№ п/п	Статья расходов	Сумма гранта в форме субсидии (руб.)
1	2	3

Руководитель _____

М.П.

Заявление на перечисление гранта в форме субсидии за отчетный период

Дата _____

1. Полное наименование Получателя гранта в форме субсидии, ИНН, КПП, адрес;

2. Основание перечисление гранта в форме субсидии: Договор (наименование договора)
от " ____ " _____ 20__ г. N ____

3. Цель получения гранта в форме субсидии: _____

4. Размер запрашиваемого гранта в форме субсидии: _____ рублей.
(сумма прописью)

Приложение:

4. _____

5. _____

6. _____

Руководитель _____ (подпись)
(расшифровка подписи) (должность)

Главный бухгалтер _____ (подпись)
(расшифровка подписи) (должность)

М.П. " ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку

Форма справки о фактическом расходовании гранта в форме субсидии в целях финансового обеспечения затрат на реализацию приоритетных направлений социально-ориентированных некоммерческих организаций, территориального общественного самоуправления города Свободного

за период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года
в соответствии с договором (соглашением) о предоставлении гранта в форме субсидии
от "___" _____ 20__ года № _____

руб.

№ п/п	Вид гранта в форме субсидии (по целям предоставления)	Размер, предоставленного гранта в форме субсидии	Остаток неиспользованных грантов в форме субсидии	Примечание
	2	3	4	5
Итого:				

"___" _____ 20__ года

Получатель гранта в форме субсидии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. и номер
телефона исполнителя

Приложение № 6
к Порядку

Финансовый отчет

Соглашение № ____ от « ____ » _____ 200__ г. о выделении гранта в форме
субсидии на реализацию проекта _____

Наименование организации _____

Таблица 1

Реестр расходов средств городского бюджета

№ п/п	Дата платежа	Наименование (получатель платежа/мероприятие)	Статья сметы	Сумма в рублях	№ квитанции (иного документа)
ИТОГО по статье:					
Общая сумма:					

Таблица 2

Соответствие сметы расходов реальным затратам

Статьи сметы	Полная смета проекта	Текущие расходы за отчетный период средств, полученных из городского бюджета
ИТОГО:		

Ф.И.О. руководителя организации	подпись	печать
Ф.И.О. бухгалтера проекта	подпись	печать

Описательный отчет о выполнении проекта

Соглашение № ____ от « ____ » _____ 200__ г. о выделении субсидии
на реализацию проекта _____

Наименование организации _____

Контактная информация:

Ф.И.О. руководителя организации:	Ф.И.О. руководителя проекта:
Телефон руководителя организации:	Телефон руководителя проекта:

Содержание отчета

1. Краткое описание мероприятий, которые были проведены в ходе реализации проекта.
2. Описание основных достижений проекта.
3. Сравнение достигнутых результатов с запланированными.

К отчету необходимо приложить:

Соответствующие финансовые документы (чек или квитанция или расходный ордер, оформленные в установленном порядке)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурса предоставления гранта в форме субсидии в целях финансового обеспечения затрат на реализацию приоритетных направлений социально-ориентированных некоммерческих организаций, территориального общественного самоуправления города Свободного

Председатель комиссии:

- Майоров Алексей Александрович – первый заместитель главы администрации города по обеспечению развития местного самоуправления;

Заместитель председателя комиссии:

- Овчаренко Олег Иванович – управляющий делами главы администрации города;

Секретарь комиссии:

- Морозова Марина Александровна – консультант организационно – кадрового отдела администрации города;

Члены комиссии:

- Гайлеш Елена Юрьевна – начальник организационно – кадрового отдела администрации города;

- Димова Татьяна Николаевна – начальник финансового управления администрации города Свободного;

- Булыгин Виталий Владимирович – начальник управления образования администрации города Свободного;

- Горлова Оксана Викторовна – начальник управления ЖКХ администрации города Свободного;

- Грищенко Наталья Юрьевна – начальник аналитическо-правового управления администрации города;

- Денисенко Елена Викторовна – начальник управления экономики администрации города;

- Чирикалов Павел Сергеевич - главный специалист отдела по делам молодежи, семьи и детства администрации города.