



Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.02.2023 № 40

О внесении изменения
в постановление администрации
города Тулы от 11.06.2021 № 1117

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Тулы от 20.01.2021 № 85 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Тула «Поддержка и развитие социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании город Тула», на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Тулы от 11.06.2021 № 1117 «Об утверждении Положения о муниципальных грантах и порядке их предоставления из бюджета муниципального образования город Тула социально ориентированным некоммерческим организациям для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном образовании город Тула» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

000273

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 23.02.2023 № 40

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 11.06.2021 № 1117

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальных грантах и порядке их предоставления из бюджета муниципального образования город Тула социально ориентированным некоммерческим организациям для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном образовании город Тула

I. Общие положения о предоставлении грантов

1. Настоящее Положение о муниципальных грантах и порядке их предоставления из бюджета муниципального образования город Тула социально ориентированным некоммерческим организациям для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном образовании город Тула (далее – Положение) определяет порядок предоставления муниципальных грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования город Тула социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СО НКО).

2. Основные понятия, используемые в Положении:

муниципальный грант – безвозмездное и безвозвратное финансирование в форме субсидии за счет средств бюджета муниципального образования город Тула, предоставляемое на конкурсной основе, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых программ, с обязательным последующим отчетом об их исполнении;

конкурсная комиссия – комиссия по подготовке и проведению конкурса по предоставлению муниципальных грантов из бюджета муниципального образования город Тула социально ориентированным некоммерческим организациям для реализации социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном образовании город Тула (далее – Конкурс), коллегиальный орган, формируемый Грантодателем;

смета расходов социально значимой программы – перечень затрат, необходимых для реализации социально значимой программы, признанной победителем Конкурса, финансовое обеспечение которых допускается за счёт средств муниципального гранта;

Грантодатель – администрация города Тулы;

соискатель гранта – СО НКО, зарегистрированная в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и подавшая заявку на участие в Конкурсе на получение муниципального гранта (далее – заявка);

заявка - пакет документов, подаваемый СО НКО в конкурсную комиссию по подготовке и проведению конкурса по предоставлению муниципальных грантов из бюджета муниципального образования город Тула социально ориентированным некоммерческим организациям для реализации социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном образовании город Тула, перечень которых определяется пунктом 21 настоящего Положения;

Грантополучатель – соискатель гранта, признанный победителем Конкурса и заключивший договор с Грантодателем о предоставлении муниципального гранта;

социально значимая программа – разработанная соискателем гранта программа мероприятий некоммерческого характера по одному из приоритетных направлений социально-экономической политики и общественного развития муниципального образования город Тула.

3. Целями и задачами предоставления муниципальных грантов являются:

– финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив, реализуемых в рамках приоритетных направлений социально-экономической политики и общественного развития муниципального образования город Тула, в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании город Тула»;

– поддержка общественно значимой деятельности СО НКО и привлечения их к решению задач в рамках приоритетных направлений социально-экономической политики и общественного развития муниципального образования город Тула;

– популяризация положительного опыта реализации социально значимых программ СО НКО в муниципальном образовании города Тула;

– развитие взаимодействия общественности с органами местного самоуправления.

4. Предоставление муниципальных грантов СО НКО осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – администрацией города Тулы в пределах доведенных как до получателя бюджетных средств в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление муниципальных грантов на соответствующий финансовый год и на плановый период в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования город Тула «Поддержка и развитие социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании город Тула».

5. Муниципальный грант является одной из форм муниципальной поддержки СО НКО, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Тула.

. Основными принципами предоставления муниципальных грантов являются:

- соответствие приоритетным направлениям социально-экономической политики и общественного развития муниципального образования город Тула;
- публичность и открытость процедуры предоставления муниципальных грантов;
- равенство прав СО НКО на получение муниципальных грантов;
- конкурсный характер рассмотрения заявок.

7. Соискателями на получение муниципального гранта могут быть СО НКО, отвечающие одновременно следующим критериям:

– созданные в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», либо Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», либо Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в форме общественных организаций (объединений), общественных и благотворительных фондов, общественных движений, казачьих обществ;

– участники отбора не должны являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

– зарегистрированные в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и состоящие на налоговом учете;

– осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Тула;

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

– не находящиеся в 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 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;

– не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Тула субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Тула;

– самостоятельно реализующие в муниципальном образовании город Тула социально значимые программы и проекты, соответствующие основным направлениям социальной политики муниципального образования город Тула;

– не получающие в текущем финансовом году средства из бюджета муниципального образования город Тула в соответствии с иными правовыми актами на те же цели;

– не находящиеся в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

8. Соискателями на получение муниципального гранта не могут выступать:

– политические партии и движения;

– профессиональные союзы;

– религиозные организации;

– общественные организации (объединения), среди учредителей которых имеется политическая партия;

– потребительские кооперативы;

– товарищества собственников жилья;

– садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан;

– крестьянские (фермерские) хозяйства;

– общественные организации (объединения), созданные с участием государства;

– микрофинансовые организации;

– государственные и муниципальные учреждения;

– некоммерческие организации, не являющиеся юридическими лицами;

– государственные корпорации, государственные компании;

– общественные организации (объединения), выполняющие функции иностранного агента и их отделения;

– иные некоммерческие организации, учредителями (участниками) которых являются органы местного самоуправления Тульской области, правительство Тульской области или органы исполнительной власти Тульской области;

– СО НКО, имеющие факты нецелевого использования средств муниципальных грантов в течение трех лет с момента фиксации.

9. Муниципальные гранты не предоставляются на реализацию социально значимых программ, содержащих элементы экстремистской деятельности и (или) направленных на изменение основ государственного строя Российской Федерации, направленных на поддержку и (или) участие в предвыборных кампаниях, имеющих целью извлечение прибыли, предусматривающих

предоставление муниципальных грантов и (или) иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности и др.) другим организациям.

10. Срок реализации социально значимой программы не должен превышать 2 года.

11. Приоритетные направления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном образовании город Тула, предоставляемых на Конкурс (далее – Приоритетные направления), определяются ежегодно соответствующим актом администрации города Тулы.

12. При определении Приоритетных направлений учитываются потребности решения социальных задач, а также ресурсы, опыт деятельности и возможности СО НКО, исходя из приоритетных направлений социально-экономической политики и общественного развития муниципального образования город Тула.

13. Муниципальный грант предоставляется по результатам конкурсного отбора.

14. Сведения о муниципальных грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 (пятнадцатого) рабочего дня, следующего за днем принятия решения Тульской городской Думы о бюджете муниципального образования город Тула (решения Тульской городской Думы о внесении изменений в решение Тульской городской Думы о бюджете).

II. Порядок проведения отбора СО НКО для предоставления им муниципальных грантов

15. Отбор СО НКО осуществляется по итогам проведения Конкурса.

16. Конкурс проводится на основании соответствующего акта администрации города Тулы, которым формируется конкурсная комиссия, определяются сроки проведения Конкурса.

17. На конкурсную комиссию возлагаются полномочия по утверждению, подготовке и размещению на едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.tula.ru>) не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты начала подачи заявок, определенной соответствующим актом администрации города Тулы, указанном в пункте 16 настоящего Положения, объявления о проведении Конкурса, которое должно включать:

а) наименование Конкурса, приоритетные направления, по которым он проводится, его цели и задачи;

б) сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участниками Конкурса), которые не могут быть меньше 30

календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств – администрации города Тулы, контактный телефон, часы работы конкурсной комиссии, контактный телефон лица, ответственного за прием документов;

г) требования к соискателям гранта и перечень документов, предоставляемых соискателем для подтверждения их указанным требованиям, а также требования к оформлению документов;

д) порядок подачи заявок участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса, в соответствии с разделом III настоящего Положения;

е) порядок отзыва заявок участников Конкурса, порядок возврата заявок участников Конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников Конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников Конкурса;

ж) правила рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса;

з) порядок предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

и) срок, в течение которого победитель (победители) Конкурса должен получить результат предоставления муниципального гранта; подписать договор о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула грантов в форме субсидий (далее – Договор о предоставлении муниципального гранта);

к) условия признания победителя (победителей) Конкурса уклонившимся от заключения Договора о предоставлении муниципального гранта;

л) дату размещения результатов Конкурса на едином портале и официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Конкурса.

18. Участник отбора вправе со дня начала подачи заявок, но не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок подать в конкурсную комиссию запрос о разъяснении положений объявления о проведении Конкурса (далее – запрос).

Запрос может быть подан на бумажном носителе непосредственно в конкурсную комиссию, на почтовый адрес администрации города Тулы, а также в форме электронных документов, представляемых на адрес электронной почты администрации города Тулы, на официальный сайт администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Секретарь Конкурсной комиссии регистрирует запросы в день их поступления.

Конкурсная комиссия рассматривает запрос и предоставляет разъяснения положений объявления о Конкурсе путем их размещения на официальном сайте

администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса.

Запросы, поступившие позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются, разъяснения по таким запросам не предоставляются.

19. Участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Конкурса, должен соответствовать следующим требованиям:

– отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Тула субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Тула;

– не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него 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;

– не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

– не получает в текущем году средства из бюджета муниципального образования город Тула на цели, указанные в пункте 3 настоящего Положения, в соответствии с иными правовыми актами;

– не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

III. Требования к оформлению документов для участия в Конкурсе

20. Пакет документов для участия в Конкурсе готовится соискателем гранта в соответствии с требованиями и перечнем, указанным в пункте 21 настоящего Положения и передаётся в Конкурсную комиссию в сроки, указанные в объявлении о Конкурсе. Расходы соискателя гранта на подготовку пакета документов возмещению не подлежат.

21. Соискатель гранта предоставляет пакет документов, включающий в себя:

- заполненную форму – заявку (приложение № 1 к Положению), содержащую описание социально значимой программы, постановку проблемы, цели и задачи, описание основных мероприятий, качественные и измеряемые количественные характеристики по категориям получателей услуг, ожидаемые результаты, описание календарного плана мероприятий, объемы и предполагаемое финансирование из других источников, смету расходов на реализацию социально-значимой программы, информацию о реализованных ранее проектах СО НКО;

- копию устава;

- копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц;

- копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки в Конкурсную комиссию;

- копию бухгалтерского баланса (с приложениями) за последний отчетный период;

- справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее, чем за тридцать календарных дней до момента подачи заявки;

- справку в произвольной форме об отсутствии задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Тула,

- документ, подтверждающий ненахождение в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, что деятельность СО НКО не приостановлена;

- справка в произвольной форме о том, что подаваемая на Конкурс социально значимая программа не участвует в других конкурсах на получение средств из бюджета муниципального образования город Тула по иным муниципальным нормативным актам;

- согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с проведением отбора, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;

– документ, подтверждающий назначение на должность руководителя (приказ, решение участников), или доверенность, уполномочивающую физическое лицо на подписание договора от лица СО НКО;

– справку об открытии расчетного или корреспондентского счета в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях с указанием реквизитов (при наличии).

– опись предоставляемого пакета документов в 2 (двух) экземплярах.

К заявке необходимо приложить детализацию расходования средств, указанных в смете, с обоснованием расчета стоимости (договоры, счета, локальные сметы, прайс-листы и т.д.), заверенную печатью и подписью руководителя.

К заявке на усмотрение участника отбора могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие социальную значимость деятельности СО НКО (рекомендательные письма, соглашения о сотрудничестве, копии дипломов, грамот, благодарственных писем, статей и т.п.).

Если документы, входящие в состав предоставляемого на конкурс пакета документов, содержат персональные данные, в него дополнительно должны быть включены письменные согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В противном случае их включение в состав пакета документов не допускается.

Все листы пакета документов нумеруются, заверяются подписью участника отбора. В документах должны отсутствовать подчистки, приписки, другие исправления.

Участник отбора несет ответственность за подлинность и достоверность подаваемых информации и документов.

Все документы, представляемые участником отбора в копиях, должны быть заверены нотариально либо подписью руководителя и печатью СО НКО с одновременным предоставлением подлинников документов. Подлинники документов возвращаются участнику отбора.

22. Участник отбора вправе подать любое количество заявок, однако решение о предоставлении муниципального гранта может быть принято только по одной из них.

23. Прием заявок ведется секретарем конкурсной комиссии по адресу и в течение времени, обозначенного в объявлении о проведении Конкурса. Секретарь ставит отметку о наличии документов на описи и возвращает один ее экземпляр соискателю гранта.

По итогам проверки наличия и соответствия оригиналам всех необходимых документов и их надлежащего оформления секретарь конкурсной комиссии в момент приема заявки уведомляет соискателя гранта:

а) о внесении заявки в единый реестр заявок;

б) о необходимости доработки представленных документов.

Отказ во внесении заявки в единый реестр заявок по причине неполного перечня документов или ненадлежащего их оформления не препятствует

повторной подаче документов на Конкурс после внесения необходимых дополнений и исправлений в рамках срока, установленного в объявлении о проведении Конкурса.

Заявки в единый реестр заявок вносятся в порядке очередности поступления заявок.

24. Соискатель гранта не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, вправе отозвать заявку путем направления в конкурсную комиссию заявления об отзыве заявки в письменной форме.

Секретарь конкурсной комиссии регистрирует заявления об отзыве заявок в день их поступления в журнале регистрации заявлений об отзыве заявок, делая одновременно отметку в едином реестре заявок о факте отзыва зарегистрированной заявки.

Конкурсная комиссия рассматривает заявления об отзыве заявок и возвращает отозванные заявки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявлений об отзыве заявок способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки.

Заявления об отзыве заявок, поступившие позднее указанного в настоящем пункте срока, не рассматриваются, заявки не возвращаются.

Внесение изменений в зарегистрированную заявку осуществляется путем ее отзыва и подачи новой заявки в течение срока, определенного для подачи заявок.

25. Конкурсная комиссия в течение 7 (семи) рабочих дней после окончания срока приема заявок рассматривает заявки, включенные в единый реестр заявок, в порядке их поступления на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении Конкурса требованиям.

26. Участники отбора, не соответствующие критериям и требованиям, установленным пунктами 7, 19 настоящего Положения и (или) не представившие в течение срока, установленного в объявлении о проведении Конкурса, полный комплект документов, указанных в пункте 21 настоящего Положения, а также предоставившие недостоверную информацию, не допускаются к участию в Конкурсе.

27. Заявки, допущенные к участию в Конкурсе, по окончании Конкурса соискателям гранта не возвращаются.

IV. Порядок работы конкурсной комиссии по определению победителей Конкурса

28. Конкурсная комиссия оценивает зарегистрированные заявки по критериям, согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

29. Конкурсная комиссия, рассмотрев все заявки, включенные в единый реестр заявок, исходя из суммарного количества баллов, ранжирует заявки в порядке убывания суммарного количества баллов. Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. Если две или более

заявки набрали одинаковую сумму баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной первой.

30. Победителями конкурсного отбора признаются соискатели грантов, чьи социально значимые программы набрали наибольшее количество баллов.

31. Конкурсная комиссия определяет количество победителей Конкурса исходя из объема средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Тула на предоставление грантов.

32. В случае равного количества баллов у двух и более конкурсных программ решение о выборе победителя принимается членами конкурсной комиссии с учетом очередности подачи заявки путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим голосом является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

33. В случае если на Конкурс подана только одна заявка, победителем Конкурса признается СО НКО, подавшая заявку, при условии соответствия такой заявки требованиям, установленным настоящим Положением.

34. Конкурсная комиссия определяет победителей Конкурса и по каждой победившей заявке принимает одно из следующих решений:

- выделить средства в соответствии с заявкой;
- выделить средства в неполном объеме.

35. Все решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые в течение 14 (четырнадцати) календарных дней размещаются на едином портале и официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В протоколы включаются следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников Конкурса;
- информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников Конкурса, присвоенных заявок участникам Конкурса баллов по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников Конкурса, принятое на основании суммарного количества баллов решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование получателей муниципальных грантов, с которыми заключается Договор о предоставлении муниципального гранта, и размер предоставляемых им муниципальных грантов.

36. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, в состав которой входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

Заседания конкурсной комиссии проводятся председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя конкурсной комиссии.

37. В состав конкурсной комиссии могут входить представители органов власти, образовательных организаций, общественных объединений и иных организаций.

Член конкурсной комиссии не может быть учредителем или работником соискателя гранта.

38. Конкурсная комиссия формируется в соответствии с пунктами 16, 36 и 37 настоящего Положения. На конкурсную комиссию возлагаются следующие полномочия:

- разработка и утверждение документации по вопросам организации и проведения Конкурса и представления отчетности;
- организация и проведение заседаний комиссии, оформление протоколов заседаний;
- проведение консультаций для СО НКО по подготовке социально значимых программ для участия в конкурсе, по оформлению документов для Конкурса;
- прием в соответствии с установленными сроками пакетов документов от СО НКО для участия в Конкурсе, формирование единого реестра заявок;
- информирование участников Конкурса о результатах проведения Конкурса;
- подготовка проектов договоров с победителями Конкурса, организация процесса их заключения;
- обеспечение контроля выполнения СО НКО условий договоров с возможностью запроса документов о ходе реализации социально значимой программы и присутствия на проводимых в рамках проекта мероприятиях;
- осуществление работы по приему содержательной и финансовой отчетности о выполнении социально значимых программ СО НКО – победителями конкурса с последующим приемом решения о предъявлении требования о возврате денежных средств в случае возникновения фактов нарушения договора о предоставлении муниципального гранта;
- принятие решений по иным вопросам, касающимся проведения Конкурса и последующего исполнения социально значимых программ за счет средств муниципальных грантов, не противоречащие настоящему Положению и действующему законодательству;
- рассмотрение заявок, включенные в единый реестр заявок, и оценка их по критериям, определенным настоящим Положением;
- определение победителей Конкурса;
- определение размера финансовой поддержки социально значимых программ в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление муниципальных грантов на соответствующий финансовый год и на плановый период в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования город Тула «Поддержка и развитие социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании город Тула».

Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, методическую и практическую помощь участникам Конкурса обеспечивает управление по местному самоуправлению администрации города Тулы.

39. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов общего числа ее членов, при этом каждый член конкурсной комиссии имеет один голос.

40. Заявки участников Конкурса на стадии рассмотрения и оценки заявок отклоняются по следующим основаниям:

- несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в пункте 19 настоящего Положения;

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 21 настоящего Положения;

- наличия в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений;

- недостоверности представленной участником Конкурса информации;

- подачи участником Конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- несоответствие участника Конкурса критериям, установленным в пункте 7 настоящего Положения.

41. По итогам работы конкурсной комиссии в течение 30 (тридцати) календарных дней Грантодателем издается соответствующий акт администрации города Тулы об итогах Конкурса.

42. Соответствующий акт администрации города Тулы об итогах Конкурса подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.tula.ru>).

43. Соискатели гранта, не ставшие победителями Конкурса, информируются об итогах Конкурса посредством электронной почты с предоставлением обоснования в течение 10 (десяти) календарных дней после опубликования соответствующего акта администрации города Тулы об итогах Конкурса на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.tula.ru>).

V. Условия и порядок предоставления муниципального гранта, требования к отчетности

44. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора с соискателем гранта, признанным победителем Конкурса, последний должен соответствовать следующим требованиям:

- у СО НКО 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 СО НКО должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Тула субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Тула;

– СО НКО не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника Конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере победителя Конкурса;

– СО НКО не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

– СО НКО не получает средства из бюджета муниципального образования город Тула на основании иных правовых актов на те же цели;

– не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

45. Соискатель гранта, признанный победителем Конкурса, для подтверждения требованиям, указанным в пункте 44 настоящего Положения, представляет пакет документов, включающий в себя:

– описание документов;

– копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц;

– копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты признания СО НКО победителем Конкурса;

– справку об открытии расчетного или корреспондентского счета в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях с указанием реквизитов;

– справку, подписанную руководителем СО НКО (иным уполномоченным лицом), подтверждающую, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, СО НКО не находится в

процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, у него отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Тула субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Тула, в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере, не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов, не получает средства из бюджета муниципального образования город Тула на основании иных правовых актов на те же цели, не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

В соответствии с законодательством Российской Федерации ответственным за достоверность предоставляемой информации является СО НКО.

В случае непредоставления указанных справок соискатель гранта, признанный победителем Конкурса, лишается возможности получения муниципального гранта.

46. Рассмотрение документов, указанных в пункте 45 настоящего Положения, осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днём приёма документов.

47. Размер гранта определяется конкурсной комиссией в соответствии с запрашиваемым размером, указанным в заявке.

По решению конкурсной комиссии могут быть внесены изменения в виде исключения отдельных видов затрат из сметы расходов социально значимой программы.

Если размер гранта, предоставляемого соискателю гранта, победившему в Конкурсе, в соответствии с решением конкурсной комиссии, меньше запрашиваемой в заявке суммы, соискатель гранта вправе:

– привлечь внебюджетные средства в целях реализации мероприятий социально значимой программы в полном объеме, указанных в заявке;

– отказаться от получения гранта, о чем соискатель гранта должен проинформировать конкурсную комиссию в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня размещения на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в сети «Интернет» информации о результатах Конкурса.

48. Победитель Конкурса, не представивший документы, указанные в пункте 45 настоящего Положения, и не заключивший Договор о предоставлении муниципального гранта в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса, признается уклонившимся от заключения Договора о муниципальном гранте.

В случае отказа победителя Конкурса от заключения договора, либо его неявки в установленный срок для подписания договора, принимается решение о перераспределении денежных средств для проведения нового Конкурса.

49. Муниципальный грант реализуется на основе договора о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула муниципального гранта в форме субсидии социально ориентированной некоммерческой организации (далее – Договор о предоставлении муниципального гранта), заключенного между Грантодателем и Грантополучателем в соответствии с Типовой формой (приложение № 4 к Положению).

50. Договор о предоставлении муниципального гранта заключается не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня принятия соответствующего акта администрации города Тулы об итогах Конкурса.

51. В Договоре о предоставлении муниципального гранта определяются основные параметры социально значимой программы, которые должны быть выполнены на средства муниципального гранта, сроки его выполнения, взаимные права и обязанности сторон по их соглашению, предусматривается согласие Грантополучателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору о предоставлении муниципального гранта, на осуществление Грантодателем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления муниципального гранта и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

В договоре о предоставлении муниципального гранта должны быть предусмотрены условия, что в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств – администрации города Тулы ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям.

52. Содержание и сроки выполнения мероприятий, предусмотренных социально значимой программой, определяются календарным планом,

являющимся неотъемлемой частью Договора о предоставлении муниципального гранта (приложение № 5 Договору о предоставлении муниципального гранта).

53. Результатом предоставления муниципального гранта является реализация социально значимой программы.

Показателями достижения результата предоставления гранта являются:

- количество информационных материалов о деятельности СО НКО, размещенных в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единиц;

- число участников целевых групп, задействованных при реализации социально значимой программы, на реализацию которой предоставлен грант, человек;

- число добровольцев (волонтеров), принявших участие в реализации социально значимой программы, на реализацию которой предоставлен грант, человек.

54. Перечисление всей суммы муниципального гранта на расчетный счет Грантополучателя осуществляется Грантодателем в течение 14 (четырнадцати) календарных дней после подписания Договора о предоставлении муниципального гранта.

55. Размер выделенного по итогам конкурса муниципального гранта не подлежит изменению, за исключением случаев уменьшения администрации города Тулы ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре.

56. Грантополучатель не вправе самостоятельно и в произвольной форме изменять утверждённую сметы расходов социально значимой программы.

57. Для изменения утвержденной сметы расходов в рамках выделенного финансирования муниципального гранта Грантополучатель обращается в конкурсную комиссию с заявлением, содержащим обоснование необходимости изменения сметы муниципального гранта.

Решение конкурсной комиссии о внесении изменений в смету муниципального гранта может быть принято не более одного раза.

58. Конкурсная комиссия в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня поступления заявления рассматривает данное заявление и принимает решение:

- внести изменения в смету муниципального гранта;

- отказать во внесении изменений в смету муниципального гранта.

59. На основании решения конкурсной комиссии готовится протокол, который подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

60. Грантополучатель использует предоставленные средства в соответствии со сметой расходов социально значимой программы, являющейся неотъемлемой частью Договора о предоставлении муниципального гранта (приложение № 4 к Договору), которая в том числе может включать:

- расходы на банковские операции, связанные с ведением расчетного счета в период реализации муниципального гранта;

– оплату услуг привлеченных специалистов, включая обязательные налоги и взносы, предусмотренные действующим законодательством.

61. За счет средств муниципального гранта запрещается осуществлять следующие виды расходов:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на приобретение иностранной валюты;
- расходы, связанные с поддержкой политических партий и избирательных кампаний;
- расходы, связанные с проведением митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы по уплате налогов, неустойки, пени, штрафов и погашение задолженности СО НКО;
- расходы, не связанные с реализацией социально значимой программы, указанной в Договоре;
- расходы на обеспечение текущей деятельности СО НКО, не связанной с реализацией социально значимой программы, включая заработную плату, аренду помещений, не используемых для реализации мероприятий программы, приобретение, ремонт и реконструкцию помещений;
- расходы, связанные с приобретением транспортных средств;
- расходы на оказание гуманитарной помощи, а также связанные с оказанием финансовой помощи, предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- расходы на получение кредитов и займов;
- расходы, связанные с транспортным обслуживанием членов СО НКО, не связанные с реализацией социально значимой программы;
- расходы, связанные с размещением платных публикаций о социально значимой программе;
- расходы на приобретение алкогольной, табачной и аналогичной продукции, а также товаров, которые являются предметом роскоши;
- непредвиденные расходы, в том числе в рамках реализации социально значимой программы;
- иные расходы, не связанные с реализацией социально значимой программы.

62. Имущество, приобретенное за счет средств гранта, не подлежит продаже, дарению, передаче в аренду, пользование другим лицам, обмену или взносу в виде пая, вклада или отчуждению иным образом в течение срока, указанного в Перечне основных средств, приобретенных за счет средств муниципального гранта (приложение № 9 к Договору).

63. Грантополучатель в пределах утвержденной сметы расходов социально значимой программы вправе по своему усмотрению привлекать к выполнению работ третьих лиц.

Условием получения данными лицами средств на основании договоров, заключенных с Грантополучателем, является согласие на осуществление в отношении них проверки Грантодателем и органами муниципального

финансового контроля за соблюдением условий и порядка предоставления муниципального гранта.

64. Грантополучатель использует предоставленные средства в соответствии со сметой расходов социально значимой программы, являющейся неотъемлемой частью Договора о предоставлении муниципального гранта (приложение № 4 к Договору о предоставлении муниципального гранта).

65. Грантополучатель может использовать муниципальный грант исключительно на цели, связанные с реализацией социально значимой программы. Грантополучатель не вправе использовать денежные средства муниципального гранта для коммерческих целей.

66. Грантополучатель представляет в адрес Грантодателя следующие виды отчетов по формам и в сроки, установленные в Договоре о предоставлении муниципального гранта:

- отчет о достижении значений показателей результатов предоставления муниципального гранта (приложение № 6 к Договору о предоставлении муниципального гранта);

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является муниципальный грант (приложение № 7 к Договору о предоставлении муниципального гранта);

- аналитический отчет о достижении результатов, источником финансового обеспечения которых является муниципальный грант (приложение № 8 к Договору о предоставлении муниципального гранта).

Сроки предоставления отчетов устанавливаются Договором о предоставлении муниципального гранта.

67. Окончание деятельности по муниципальному гранту оформляется решением конкурсной комиссии об его закрытии, которое принимается на основе представленных отчетов за весь период реализации муниципального гранта (приложения №№ 6, 7, 8 и 9 к Договору о предоставлении муниципального гранта).

68. После принятия решения о закрытии муниципального гранта, Грантодатель обязан в месячный срок направить Грантополучателю письменное подтверждение целевого использования средств.

69. При возникновении непредвиденных обстоятельств конкурсной комиссией может быть принято решение о продлении срока реализации муниципального гранта, но не более чем на 6 месяцев.

Для продления срока, на который выделен муниципальный грант, Грантополучатель до истечения срока, на который выделен муниципальный грант, обращается в конкурсную комиссию с заявлением, содержащим обоснование необходимости продления срока реализации муниципального гранта.

Решение конкурсной комиссии о продлении срока реализации муниципального гранта может быть принято не более одного раза.

70. Конкурсная комиссия в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня поступления заявления рассматривает данное заявление и принимает решение:

- продлить срок реализации муниципального гранта;
- отказать в продлении срока реализации муниципального гранта.

На основании решения конкурсной комиссии готовится протокол, который подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

71. По окончании реализации социально значимых программ конкурсная комиссия организует публикацию итогов реализации данных программ.

VI. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления муниципального гранта и ответственности за их нарушение

72. Главный распорядитель бюджетных средств – администрация города Тулы осуществляет проверку соблюдения получателями муниципального гранта порядка и условий предоставления муниципального гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления муниципального гранта. Органы муниципального финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

73. Проверка финансовых отчетов, предоставляемых Грантополучателем в соответствии с пунктами 66 настоящего Положения, осуществляется отделом учета и отчетности администрации города Тулы в течение месяца после их предоставления Грантополучателем.

74. Для Грантополучателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору о предоставлении муниципального гранта, является обязательным согласие на осуществление Грантодателем, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления муниципального гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления муниципального гранта.

75. Главный распорядитель бюджетных средств – администрация города Тулы проводит мониторинг достижения результатов предоставления муниципального гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных Договором о предоставлении муниципального гранта, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления муниципального гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

76. Неисполнение или ненадлежащее исполнение получателями муниципальных грантов условий их предоставления, признается нецелевым использованием бюджетных средств и влечет ответственность в соответствии с законодательством.

77. В случае выявления факта нарушения Грантополучателем условий и порядка предоставления муниципального гранта, установленных при

предоставлении муниципального гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления муниципального гранта, Грантодатель в течение 10 (десяти) календарных дней после вынесения соответствующего решения конкурсной комиссией направляет Грантополучателю почтовой связью или нарочным способом руководителю СО НКО требование о возврате денежных средств.

78. В требовании о возврате денежных средств указывается сумма, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат денежных средств, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

79. Грантополучатель обязан осуществить возврат денежных средств в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения требования об их возврате.

80. В случае невозврата сумма муниципального гранта подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

81. Грантополучатель обеспечивает возврат в текущем финансовом году остатка денежных средств, неиспользованных в период реализации муниципального гранта, в бюджет муниципального образования город Тула в случаях, предусмотренных Договором о предоставлении муниципального гранта.

82. После окончания срока или расторжения Договора, а также в случае неполного использования денежных средств, Грантополучатель обязан в течение 10 (десяти) календарных дней возвратить неиспользованную часть средств в доход бюджета муниципального образования город Тула.

VII. Разрешение споров и разногласий

83. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с предоставлением муниципальных грантов, соискатели гранта, Грантодатель, Грантополучатели и конкурсная комиссия прилагают усилия для их урегулирования в досудебном порядке.

84. Неурегулированные споры разрешаются в судебном порядке.

Начальник управления
по местному самоуправлению
администрации города Тулы



Л.А. Фомичева

**Заявка на участие в конкурсе
на получение муниципального гранта**

Название программы	
--------------------	--

Приоритетное направление	
--------------------------	--

1.1. Информация о социально значимой программе

Описание программы	
Постановка социальной проблемы, на решение которой направлена программа	
Цели и задачи программы	
Срок выполнения программы	
Полная стоимость программы	
Запрашиваемая сумма гранта	
География программы	
Основные мероприятия	
Качественные и измеряемые количественные характеристики по категориям получателей услуг	
Ожидаемые результаты	
Объемы и предполагаемое финансирование из других источников	
Дальнейшее развитие проекта	

1.2. Информация об организации

Полное название организации (указывается полностью, как в регистрационных документах)	
--	--

Сокращенное название организации	
----------------------------------	--

ОРГН	
------	--

ИНН / КПП / ОКТМО	
-------------------	--

Адрес организации с индексом	Юридический:
	Почтовый:

Телефон (ы) + код города	
-----------------------------	--

Электронная почта	
-------------------	--

Сайт организации (при наличии)	
-----------------------------------	--

Социальные сети организации (при наличии, указать все актуальные аккаунты)	
---	--

Должность и Ф.И.О. (полностью) руководителя организации	
---	--

Ф.И.О. (полностью) бухгалтера организации, ответственного за управление финансами в рамках социально значимой программы	
---	--

1.3. Банковские реквизиты организации (при наличии)

Рублёвый расчётный счёт организации	
-------------------------------------	--

Банк получателя, отделение банка (при наличии)	
--	--

Город	
-------	--

Корреспондентский счёт	
------------------------	--

БИК банка	
-----------	--

Информация о деятельности организации

Информации об организации в целом	
Последние проекты организации за 3 года, с указанием названия, источника финансирования, срока реализации и достигнутых результатов / охвата целевой аудитории	
Участие в конкурсах / премиях, их результаты (при наличии)	
Участие в деятельности других общественных организаций	
Собственное оборудование и ресурсы организации	
Количество волонтеров, привлеченных к реализации проектов СО НКО в предыдущем году	
Публикации о деятельности СО НКО в СМИ и телекоммуникационной сети Интернет за предыдущий календарный год с указанием ссылок	

**Показатели достижения результата предоставления гранта
на реализацию социально значимой программы**

№ п/п	Наименование показателя	Значения показателей по годам	
		20	20
1	Количество информационных материалов о деятельности СО НКО, размещенных в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единиц		
2	число участников целевых групп, задействованных при реализации социально значимой программы, на реализацию которой предоставлен грант, человек		
3	число добровольцев (волонтеров), принявших участие в реализации социально значимой программы, на реализацию которой предоставлен грант, человек		

Календарный план мероприятий по социально значимой программе

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем мероприятия (натуральный показатель, измеритель)

Смета расходов на реализацию социально значимой программы

№ п/п	Статья расходов и расчет стоимости	Сумма, руб.	
		средства гранта	собственные и привлеченные средства
1			
2			
	и т.д.		
	ИТОГО		

Должность руководителя организации,
название организации

подпись

ФИО

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявка должна быть оформлена на русском языке и подана в конкурсную комиссию в печатном виде в одном экземпляре в соответствии с приведенной формой. Страницы должны быть пронумерованы. Общее количество страниц Заявки не должно превышать 15 страниц без учета приложений. К смете необходимо приложить детализацию расходования средств с обоснованием расчета стоимости (договоры, счета, локальные сметы, прайс-листы и т.д.).\

Рекомендации по заполнению Заявки:

– срок выполнения социально значимой программы – указывается период реализации мероприятий в рамках социально значимой программы;

– полная стоимость социально значимой программы – это сумма запрашиваемых средств муниципального гранта и собственных средств соискателя гранта и / или партнера;

– запрашиваемая сумма – это размер муниципального гранта, требуемый для реализации социально значимой программы;

– география проекта – указывается территория, на которой будет реализовываться социально значимая программа и зона распространения влияния ее результатов;

– название организации указывается полностью, как в регистрационных документах, без аббревиатуры.

Согласие
на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети
Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой им заявке, иной
информации, связанной с участием в конкурсе муниципальных грантов

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о

название организации, ИНН, ОГРН, юридический адрес

как участника конкурса муниципальных грантов, предоставляемых из бюджета муниципального образования город Тула социально ориентированным некоммерческим организациям для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном образовании город Тула.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня его отзыва.

Должность руководителя организации,
название организации

подпись

ФИО

МП

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Положению

Критерии оценки заявок, поданных на конкурс муниципальных грантов, предоставляемых из бюджета муниципального образования город Тула социально ориентированным некоммерческим организациям для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном образовании город Тула

№ п/п	Наименование критерия	Значения критерия
1.	Критерий оценки социальной программы	
1.1	Уникальность социально значимой программы	конкурсный проект традиционен, дублирует мероприятия проектов, реализованных в муниципальном образовании город Тула – 0 баллов конкурсный проект в основном содержит традиционные мероприятия, но есть элементы новизны – 2 балла конкурсный проект уникален для муниципального образования город Тула – 5 баллов
1.2	Соответствие социально значимой программы приоритетным направлениям	не соответствует – 0 баллов частично соответствует – 2 балла соответствует – 4 балла
1.3	Значимость программы для реализации социальной политики муниципального образования город Тула	не значимо – 0 баллов скорее значимо, чем не значимо – 2 балла значимо – 4 балла
1.4	Обоснованность расходов на реализацию программы	не соответствует – 0 баллов частично соответствует – 2 балла соответствует – 4 балла
1.5	Объем целевой аудитории, охваченной мероприятиями социально значимой программы	до 100 человек – 1 балл от 101 до 150 человек – 2 балла от 151 до 250 человек – 3 балла от 251 до 500 человек – 4 балла более 500 человек – 5 баллов
1.6	Использование собственной материально-технической, кадровой базы соискателя гранта при реализации социально значимой программы	материально-техническая, кадровая база отсутствует – 0 баллов материально-техническая, кадровая база частично имеется – 2 балла организация использует собственную материально-техническую и кадровую базу – 4 балла

1.7	Количественные и качественные показатели, планируемые для достижения при реализации социально значимой программы (ожидаемые результаты)	<p>ожидаемые результаты нереалистичны, эффект от реализации программы не существенно влияет на достижение поставленной цели – 0 баллов</p> <p>ожидаемые результаты реалистичны, эффект от реализации программы не существенно влияет на достижение поставленной цели – 2 балла</p> <p>ожидаемые результаты реалистичны, эффект от реализации программы существенно влияет на достижение поставленной цели – 4 балла</p>
1.8	Долговременный эффект от реализации социально значимой программы	<p>нет возможности дальнейшего продолжения программы – 0 баллов</p> <p>программа может быть продолжена не на постоянной основе – 2 балла</p> <p>программа может быть продолжена на постоянной основе – 4 балла</p>
2	Критерии оценки СО НКО	
2.1	Количество реализованных социально значимых программ (проектов) за истекшие 3 года	<p>0 проектов – 0 баллов</p> <p>1-3 проекта включительно – 2 балла</p> <p>4 и более проектов – 5 баллов</p>
2.2	Участие СО НКО в иных конкурсах на предоставление грантов за последние 3 года	<p>не участвовало – 0 баллов</p> <p>участвовало, но не побеждало – 1 балл</p> <p>участвовало и побеждало – 2 балла</p>
2.3	Является ли СО НКО исполнителем общественно полезных услуг	<p>не является – 0 баллов</p> <p>является – 2 балла</p>
2.4	Наличие информационного ресурса СО НКО о его деятельности	<p>отсутствует – 0 баллов</p> <p>есть сайт / страница в социальной сети – 2 балла</p>
2.5	Периодичность обновления информационного ресурса СО НКО (при наличии)	<p>реже 1 раза в месяц – 1 балл</p> <p>ежемесячно – 2 балла</p> <p>еженедельно – 3 балла.</p>
2.6	Количество публикаций о деятельности СО НКО в СМИ и телекоммуникационной сети Интернет за предыдущий календарный год	<p>публикации отсутствуют – 0 баллов</p> <p>от 1 до 3 публикаций – 1 балл</p> <p>от 4 до 7 публикаций – 2 балла</p> <p>от 8 до 12 публикаций – 3 балла</p> <p>свыше 13 публикаций – 4 балла</p>
2.7	Количество волонтеров, привлеченных в предыдущем году СО НКО для реализации своих мероприятий	<p>0 человек – 0 баллов</p> <p>до 50 человек – 1 балл</p> <p>от 51 до 100 человек – 2 балла</p> <p>от 101 до 200 человек – 3 балла</p> <p>свыше 201 человека – 4 балла</p>

ДОГОВОР

о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула
муниципального гранта в форме субсидии
социально ориентированной некоммерческой организации

г. Тула

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

№ _____
(номер договора)

Администрация муниципального образования город Тула, которой как получателю средств бюджета муниципального образования город Тула доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии, именуемая в дальнейшем «Грантодатель», в лице _____,

(наименование должности, ФИО руководителя или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____,

(реквизиты Учредительного документа, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

протокола Конкурсной комиссии о финансировании социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив социально ориентированных некоммерческих организаций от «__» _____ 20__ года, с одной стороны, и _____,

(наименование некоммерческой организации)

именуемая в дальнейшем «Грантополучатель», в лице _____,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество
(при наличии) лица, представляющего Грантополучателя,
или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании _____,

(реквизиты учредительного документа СО НКО, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о муниципальных грантах и порядке их предоставления из бюджета муниципального образования город Тула социально ориентированным некоммерческим организациям для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном образовании город Тула, утвержденным постановлением администрации города Тулы от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее – Положение), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Грантополучателю из бюджета муниципального образования город Тула в 20__ году муниципального гранта в форме субсидии на реализацию: _____ (далее – грант);

(наименование социально значимой программы)

1.1.1. грант предоставляется для реализации следующих целей и задач социально значимой программы: _____;

(указываются цели и задачи социально значимой программы)

1.1.2. в целях достижения результатов показателей предоставления муниципального гранта, приведенных в приложении № 3 к Договору.

1.2. Грант предоставляется на финансовое обеспечение социально значимой программы в соответствии с перечнем затрат, согласно приложению № 4 к Договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

II. Финансовое обеспечение предоставления гранта

2.1. Грант предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными администрации муниципального образования город Тула как получателю средств бюджета муниципального образования город Тула, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цель(и), указанную(ые) в разделе I настоящего Договора, в 20__ году в размере _____ (_____) рублей __ копеек – по коду БК _____. (сумма прописью)
(код БК)

2.2. В случае уменьшения администрации города Тулы ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, осуществляется согласование новых условий Договора или подписывается Дополнительное соглашение о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям, согласно п. 6.3 и п. 6.5 настоящего Договора.

III. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Грант предоставляется в соответствии с Положением.

3.2. Перечисление гранта осуществляется:

3.2.1. на счет Грантополучателя, открытый в _____ :
(наименование учреждения ЦБ РФ
или кредитной организации)

3.2.2. одновременно, на расчетный счет Грантополучателя в течение 14 календарных дней после подписания Договора.

3.3. Условием предоставления гранта является согласие Грантополучателя на осуществление Грантодателем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта. Выражение согласия Грантополучателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Договора.

3.4. Содержание и сроки выполнения мероприятий, предусмотренных программой, определяются календарным планом мероприятий социально значимой программы, являющегося неотъемлемой частью Договора (приложение № 5 к Договору).

3.5. Грантополучатель использует предоставленные средства муниципального гранта в соответствии со сметой расходов социально значимой программы, являющейся неотъемлемой частью Договора (приложение № 4 к Договору).

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Грантодатель обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление гранта в соответствии с разделом III Договора;

4.1.2. обеспечивать перечисление гранта на счет Грантополучателя, указанный в разделе VII настоящего Договора, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора;

4.1.3. не изменять условия Договора в одностороннем порядке;

4.1.4. не вмешиваться в деятельность Грантополучателя, связанную с реализацией настоящего Договора:

4.1.4.1. не считаются вмешательством в деятельность Грантополучателя утвержденные Договором мероприятия, в рамках которых Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием денежных средств и надлежащим выполнением Грантополучателем календарного плана мероприятий социально значимой программы;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Грантополучателем установленных значений результатов предоставления гранта и иных показателей в соответствии с пунктом 4.1.3 настоящего Договора, на основании:

4.1.5.1. отчета о достижении значений показателей результатов предоставления муниципального гранта, составленного по форме согласно приложению № 6 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.1.5.2. отчета об осуществлении расходов Грантополучателя, источником финансового обеспечения которых является муниципальный грант, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.1.5.3. аналитического отчета о достижении результатов по форме согласно приложению № 8 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.1.5.4. иных документов, представленных Грантополучателем по запросу Грантодателя в соответствии с пунктом 4.3.5 настоящего Договора;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления гранта, а также мониторинг достижения результатов предоставления гранта, установленных настоящим Договором, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.1.6.1. по месту нахождения Грантодателя на основании:

4.1.6.1.1. отчета о расходах Грантополучателя, источником финансового обеспечения которых является муниципальный грант, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, представленного в соответствии с пунктом 4.3.5.1 настоящего Договора;

4.1.6.1.2. аналитического отчета о достижении результатов, источником финансового обеспечения которых являются средства муниципального гранта, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.1.6.1.3. календарного плана мероприятий социально значимой программы согласно приложению № 5 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.1.6.2. по месту нахождения Грантополучателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Грантополучателем, связанных с использованием муниципального гранта.

4.1.7. в случае установления Грантодателем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Грантополучателем порядка и условий предоставления гранта, предусмотренных Положением и (или) Договором, в том числе указания в документах, представленных Грантополучателем в соответствии с Положением и (или) настоящим Договором, недостоверных сведений, направлять Грантополучателю требование об обеспечении возврата гранта в бюджет муниципального образования город Тула в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Грантополучателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Договора, в течение 7 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Грантополучателя о принятом решении;

4.1.9. направлять разъяснения Грантополучателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 20 рабочих дней со дня получения обращения Грантополучателя, в соответствии с пунктом 4.4.3 настоящего Договора.

4.2. Грантодатель вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Договора в соответствии с пунктом 6.3. настоящего Договора, в том числе на основании информации и предложений, направленных Грантополучателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Договора, включая изменение размера гранта;

4.2.2. принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20__ году остатка гранта, не использованного в 20__ году, на цели, указанные в разделе I настоящего Договора, не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня получения от Грантополучателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка гранта на указанные цели:

4.2.2.1. _____;

4.2.2.2. _____;

4.2.3. запрашивать у Грантополучателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Положением и настоящим Договором, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Договора;

4.2.4. предъявить требование о возврате денежных средств при несвоевременном представлении отчета, а также в случае ненадлежащего использования средств муниципального гранта либо установления факта нарушения условий Договора;

4.2.5. осуществлять контроль за использованием муниципального гранта в пределах, установленных бюджетным законодательством, на основании отчетов Грантополучателя;

4.2.6. расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случае несвоевременного предоставления отчетов Грантополучателем.

4.3. Грантополучатель обязуется:

4.3.1. представить Грантодателя в срок до ____ документы, установленные пунктом 4.2.2 настоящего Договора;

4.3.2. не приобретать за счет гранта иностранную валюту;

4.3.3. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет гранта;

4.3.4. обеспечивать достижение значений результата(ов) предоставления гранта (приложение № 3 к Договору) и (или) иных показателей, установленных Правилами или Грантодателем;

4.3.5. представлять Грантодателя:

4.3.5.1. отчет о расходах Грантополучателя, источником финансового обеспечения, которых является муниципальный грант, в соответствии с пунктом 4.1.6.2 настоящего Договора:

до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом – квартальный отчет;

до двадцатого числа месяца, следующего за месяцем окончания срока реализации гранта – итоговый отчет;

4.3.5.2. аналитический отчет о достижении значений результатов предоставления муниципального гранта в соответствии с пунктом 4.1.6.3. настоящего Договора:

до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом – квартальный отчет;

до двадцатого числа месяца, следующего за месяцем окончания срока реализации гранта – итоговый отчет;

4.3.5.3. отчет о достижении значений показателей результатов предоставления муниципального гранта в соответствии с пунктом 4.1.6.1. настоящего Договора:

до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом – квартальный отчет;

до двадцатого числа месяца, следующего за месяцем окончания срока реализации гранта – итоговый отчет;

4.3.5.4. перечень основных средств, приобретенных за счет средств муниципального гранта по форме согласно приложению № 9 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, до двадцатого числа месяца, следующего за месяцем окончания срока реализации гранта – итоговый отчет;

4.3.6. направлять по запросу Грантодателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Гранта в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Договора, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения указанного запроса;

4.3.7. в случае получения от Грантодателя требования в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Договора:

4.3.7.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления гранта в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.7.2. возвращать в бюджет муниципального образования город Тула грант в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.8. возвращать неиспользованный остаток гранта в доход бюджета муниципального образования город Тула в случае отсутствия решения Грантодателя о наличии потребности в направлении не использованного в 20__ году остатка гранта на цели, указанные в разделе I настоящего Договора, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня согласования суммы остатка гранта с Грантодателем;

4.3.9. возвращать неиспользованную часть гранта в доход бюджета муниципального образования город Тула после окончания срока или в случае досрочного расторжения настоящего Договора, а также в случае неполного использования средств гранта в течение 10 (десяти) календарных дней со дня согласования суммы остатка гранта с Грантодателем;

4.3.10. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Грантодателю в соответствии с настоящим Договором;

4.3.11. использовать средства гранта исключительно на цели, определенные настоящим Договором, согласно календарному плану мероприятий социально значимой программы (приложение № 5 к Договору) и сметой расходов социально значимой программы (приложение № 4 к Договору);

4.3.12. реализовать работы, определенные календарным планом мероприятий социально значимой программы, в полном объеме и сроки, предусмотренные настоящим Договором;

4.3.13. не изменять утвержденную смету расходов социально значимой программы;

4.3.14. не использовать средства гранта для коммерческих целей;

4.3.15. незамедлительно известить Грантодателя в случае если в результате надлежащей реализации настоящего Договора Грантополучатель приобретает незапланированные преимущества или доходы, выраженные в денежных средствах или имуществе;

4.3.15.1. Грантодатель при этом принимает решение о дальнейшем использовании полученных преимуществ и доходов;

4.3.16. дать согласие на осуществление Грантодателем, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта;

4.3.17. включать в договоры (соглашения), заключаемые с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях исполнения обязательств по настоящему Договору, условие о согласии поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на осуществление Грантодателем, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта;

4.3.18. включать в публикации о ходе реализации социально значимой программы и / или макеты изготавливаемой полиграфической и / или сувенирной продукции герб муниципального образования город Тула или следующий текст: «При реализации проекта используются средства бюджета муниципального образования город Тула, выделенные в качестве гранта социально ориентированным некоммерческим организациям».

4.4. Грантополучатель вправе:

4.4.1. направлять Грантодателю предложения о внесении изменений в настоящий Договор в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Договора;

4.4.2. в пределах утвержденной настоящим Договором сметы расходов социально значимой программы, по своему усмотрению, привлекать к выполнению работ, предусмотренных календарным планом мероприятий, третьих лиц, физических и юридических;

4.4.3. обращаться к Грантодателю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.3. Изменение настоящего Договора, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Договора, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору согласно приложению № 1 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.4. Изменение настоящего Договора в одностороннем порядке возможно в случаях:

6.4.1. внесения изменений в сводную бюджетную роспись, повлекших изменение кодов БК, в соответствии с которыми предоставляется муниципальный грант;

6.4.2. изменения реквизитов Грантодателя.

6.5. Расторжение настоящего Договора Грантодателем в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

6.5.1. реорганизации или прекращения деятельности Грантополучателя;

6.5.2. нарушения Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, установленных Положением и настоящим Договором;

6.5.3. недостижения Грантополучателем установленных настоящим Договором результата предоставления гранта или иных показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.3.1 настоящего Договора.

Договор считается расторгнутым после получения Грантополучателем письменного уведомления о расторжении Договора.

6.6. Расторжение настоящего Договора осуществляется:

6.6.1. по соглашению Сторон;

6.6.2. по решению суда

и оформляется в виде Дополнительного соглашения о расторжении настоящего Договора (приложение № 2 к Договору)

6.7. Расторжение Договора Грантополучателем в одностороннем порядке не допускается.

6.8. В случае расторжения Договора Грантополучатель отчитывается за использование фактически полученных денежных средств в порядке, установленном разделом IV Договора.

6.9. В случае расторжения Договора неиспользованная сумма Гранта возвращается Грантополучателем в бюджет муниципального образования город Тула.

6.10. Не допускается изменение (дополнение) условий Договора, ухудшающее положение Грантополучателя.

6.11. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обязательств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор).

6.12. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Договором, могут направляться Сторонами следующим(и) способом(ами):

6.12.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.12.2. по электронной почте _____.

6.13. Настоящий Договор заключен Сторонами в форме документа на бумажном носителе в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Грантодатель	Грантополучатель
Наименование: полное и сокращенное (при наличии) ОГРН, ОКТМО	Наименование: полное и сокращенное (при наличии) ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет

VIII. Подписи Сторон

Грантодатель	Грантополучатель
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к договору о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула муниципального гранта в форме субсидии социально ориентированной некоммерческой организации от «__» _____ 20__ г. № _____

г. Тула

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения
дополнительного соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

Администрация муниципального образования город Тула, которой как получателю средств бюджета муниципального образования город Тула доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии, именуемая в дальнейшем «Грантодатель», в лице _____,

(наименование должности, ФИО руководителя или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____,
(реквизиты Учредительного документа, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

протокола Конкурсной комиссии о финансировании социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив социально ориентированных некоммерческих организаций от «__» _____ 20__ года, с одной стороны, и _____,
(наименование некоммерческой организации)

именуемая в дальнейшем «Грантополучатель», в лице _____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество
(при наличии) лица, представляющего Грантополучателя,
или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании _____,
(реквизиты учредительного документа СО НКО, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с п. 6.3. Договора о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула муниципального гранта в форме субсидии социально ориентированной некоммерческой организации от «__» _____ 20__ № _____ (далее – Договор) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Договору о нижеследующем.

1. Внести в Договор следующие изменения:

1.1. в преамбуле:

1.1.1. _____;

1.1.2. _____;

1.2. в разделе I «Предмет Договора»:

1.2.1. в пункте _____;

1.2.2. _____;

1.3. в разделе II «Финансовое обеспечение предоставления гранта»:

1.3.1. _____;

1.4. в разделе III «Условия предоставления гранта»:

1.4.1. в пункте _____;

1.4.2. _____;

1.4.3. _____;

1.5. в разделе IV «Взаимодействие Сторон»:

1.5.1. в пункте _____;

1.5.2. в пункте _____;

- 1.5.3. _____ ;
 1.5.4. _____ ;
 1.6. в разделе VI «Заключительные положения»:
 1.6.1. в пункте _____ .
 1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению к Договору:
 1.7.1. _____ ;
 1.7.2. _____ .
 1.8. раздел VII «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

«VII. Платежные реквизиты Сторон

Грантодатель	Грантополучатель
Наименование: полное и сокращенное (при наличии) ОГРН, ОКТМО	Наименование: полное и сокращенное (при наличии) ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет

1.9. приложение № ___ к Договору, изложить в редакции согласно приложению № ___ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.10. дополнить приложением № ___ к Договору согласно приложению № ___ к настоящему Дополнительному соглашению к Договору, которое является его неотъемлемой частью;

1.11. внести изменения в приложение № ___ к Договору согласно приложению № ___ к настоящему Дополнительному соглашению к Договору, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение к Договору является неотъемлемой частью Договора.

3. Настоящее Дополнительное соглашение к Договору вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

4. Условия Договора, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Настоящее Дополнительное соглашение к Договору составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Подписи Сторон

Грантодатель	Грантополучатель
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
о расторжении договора
о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула
муниципального гранта в форме субсидии
социально ориентированной некоммерческой организации
от «__» _____ 20__ г. № _____

г. Тула

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения
дополнительного соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

Администрация муниципального образования город Тула, которой как получателю средств бюджета муниципального образования город Тула доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии, именуемая в дальнейшем «Грантодатель», в лице _____,
(наименование должности, ФИО руководителя или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____,
(реквизиты Учредительного документа, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

протокола Конкурсной комиссии о финансировании социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив социально ориентированных некоммерческих организаций от «__» _____ 20__ года, с одной стороны, и _____,

(наименование некоммерческой организации)
именуемая в дальнейшем «Грантополучатель», в лице _____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество
(при наличии) лица, представляющего Грантополучателя,
или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании _____,
(реквизиты учредительного документа СО НКО, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Положением «О муниципальных грантах и порядке их предоставления из бюджета муниципального образования город Тула социально ориентированным общественным организациям для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном образовании город Тула», утвержденным постановлением администрации города Тулы от «__» _____ 20__ № _____ (далее – Положение), заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Договора о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула муниципального гранта в форме субсидии социально ориентированной некоммерческой организации от «__» _____ 20__ № _____ (далее – Договор).

1. Договор расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Договора.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Договора:

2.1. бюджетное обязательство Грантодателя исполнено в размере _____
(_____) рублей по коду БК _____;
(сумма прописью) (код БК)

2.2. обязательство Грантополучателя исполнено в размере _____ (_____) рублей,
(сумма прописью)

в соответствии с достигнутым значениям результатов показателей предоставления муниципального гранта;

2.3. Грантополучатель в течение 10 (десяти) дней со дня расторжения Договора обязуется возвратить Грантодателю в бюджет муниципального образования город Тула сумму гранта в размере _____ (_____) рублей;
(сумма прописью)

2.4. _____;

2.5. _____.

3. Стороны взаимных претензий к друг другу не имеют.

4. Настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Договора вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Договору прекращаются с момента вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Договора, за исключением обязательств, предусмотренных пунктом 4.3.5. Договора, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Договора составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон

Грантодатель	Грантополучатель
Наименование: полное и сокращенное (при наличии) ОГРН, ОКТМО	Наименование: полное и сокращенное (при наличии) ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет

8. Подписи Сторон

Грантодатель	Грантополучатель
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

Значения результатов показателей предоставления муниципального гранта

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя по годам	
		20-----	20-----
1	Количество информационных материалов о деятельности СО НКО, размещенных в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единиц		
2	число участников целевых групп, задействованных при реализации социально значимой программы, на реализацию которой предоставлен грант, человек.		
3	число добровольцев (волонтеров), принявших участие в реализации социально значимой программы, на реализацию которой предоставлен грант, человек.		

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации - получателя гранта, наименование должности руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г. м. п.

Календарный план мероприятий социально значимой программы

№ п/п	Ключевая контрольная точка (наименование мероприятия, его натуральные количественные показатели)	Контрольная дата (дата завершения мероприятия)
Период 1		
1.1.		
1.2.		
Период 2		
2.1.		
2.2.		
...		

(наименование социально ориентированной некоммерческой
организации - получателя гранта, наименование должности
руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г. м. п.

Отчет о достижении значений показателей результатов предоставления муниципального гранта

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя
муниципального гранта

Номер и дата Договора о
предоставлении гранта

Наименование главного распорядителя
средств бюджета муниципального
образования город Тула

Администрация муниципального образования город Тула

№ п/п	Показатель результативности, установленный Договором	Значение показателя, установленное Договором	Фактическое значение показателя по годам	
			20__	20__
1	Количество информационных материалов о деятельности СО НКО, размещенных в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единиц			
2	Число участников целевых групп, задействованных при реализации социально значимой программы, на реализацию которой предоставлен грант, человек			
3	Число добровольцев (волонтеров), принявших участие в реализации социально значимой программы, на реализацию которой предоставлен грант, человек			

К отчету прилагаются:

1. копии материалов, опубликованных в печатных изданиях (с указанием печатного органа), размещенных на сайтах, другая информация, имеющая отношение к мероприятиям, реализованным в отчетный период;
2. списки добровольцев (волонтеров), принявших участие в мероприятиях, реализованных в отчетном периоде, заверенные подписью руководителя и печатью организации;
3. списки участников целевых групп, задействованных в мероприятиях, реализованных в отчетном периоде, заверенные подписью руководителя и печатью (называемые в отчете организации должны сопровождаться указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов).

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации - получателя гранта, наименование должности руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г. м. п.

**Отчет об осуществлении расходов,
источником финансового обеспечения которых является муниципальный грант**

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя муниципального гранта

Номер и дата Договора о предоставлении гранта

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования город Тула

Администрация муниципального образования город Тула

Остаток денежных средств из суммы полученных платежей по гранту на расчетном счете получателя гранта, указанном в Договоре, на начало отчетного периода, руб.		
Сумма расходов на реализацию социально значимой программы	в отчетном периоде, руб.	
	нарастающим итогом с начала реализации проекта, руб.	
Остаток денежных средств на расчетном счете получателя гранта, указанном в Договоре, на конец отчетного периода, руб.		

Расшифровка (реестр) расходов на реализацию социально значимой программы за отчетный период

№ п/п	Статья расходов	Запланировано, руб.	Поступило, руб.	Израсходовано, руб.	Остаток средств, руб.
	1	2	3	4	5

Правила заполнения отчета:

1. в графе 1 указывается статья расходов утвержденной сметы расходов согласно Приложению 4 к Договору, без изменений;
2. в графе 2 указывается сумма средств, запланированная в смете расходов согласно Приложению 4 к Договору, без изменений.
3. в графе 3 указывается сумма фактически поступивших средств за отчетный период;

4. в графе 4 указывается сумма израсходованных за отчетный период средств;
5. в графе 5 указывается остаток средств, не использованных в отчетном периоде (разность между фактически поступившими и израсходованными средствами).

К отчету прилагаются:

1. копии документов, подтверждающих совершенные расходы для реализации социальной программы, заверенные подписью руководителя и печатью.

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации - получателя гранта, наименование должности руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г. м. п.

**Аналитический отчет о достижении результатов социально значимой программы,
источником финансового обеспечения которой является муниципальный грант**

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя муниципального
гранта

Номер и дата Договора о предоставлении
гранта

Наименование главного распорядителя
средств бюджета муниципального
образования город Тула

Администрация муниципального образования город Тула

1. Основные сведения о выполнении мероприятий по социально значимой программе

№ п/п	Наименование мероприятия	Контрольная дата выполнения	Фактическая дата выполнения	Сведения о выполнении	Причины несоответствия запланированным параметрам

Комментарии по заполнению раздела:

1. таблица заполняется полностью в полном соответствии с календарным планом мероприятий социально значимой программы согласно приложению №5 к Договору;
2. контрольный срок выполнения – переносится из календарного плана согласно приложению №5 к Договору;
3. фактическая дата выполнения – проставляется в том случае, если мероприятие прошло в отчетном периоде, в противном случае поле остается пустым;
4. поле «Сведения о выполнении» может иметь следующие значения: реализовано в полном объеме / не реализовано. Во втором случае обязательно заполняется поле «Причины несоответствия запланированным параметрам» (например, мероприятие в процессе

реализации. Не наступил срок реализации мероприятия и т.п.).

2. Описание содержания деятельности по социально значимой программе за отчетный период	<i>Следует в свободной форме максимально подробно описать деятельность по социально значимой программе за соответствующий отчетный период, в том числе дать общую оценку успешности проведенных мероприятий.</i>
---	--

3. Обзор (описание) проведенных за отчетный период мероприятий социально значимой программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Контрольная дата выполнения	Фактическая дата выполнения	Запланированные количественные показатели	Достигнутые количественные показатели	Качественные результаты

4. Ссылки на публикации и / или материалы, содержащие информацию о реализации социально значимой программы за отчетный период, в средствах массовой информации и сети «Интернет» (включая социальные сети)	<p><i>Следует указать ссылки на материалы, в которых упоминаются или описываются мероприятия-социально значимой программы, ход его реализации.</i></p> <p><i>В случае отсутствия информации по данному разделу укажите «НЕТ».</i></p>
5. Фотографии с мероприятий, проведенных в отчетном периоде, а также видео- и аудиозаписи (если такие записи производились Получателем гранта) выступлений (докладов) участников, оплата выступления и (или) проезд, проживание, питание которых осуществлялись за счет средств гранта (при условии, что такие фотографии, записи не содержатся в публикациях, материалах, указанных в пункте 4)	<p><i>С каждого проведенного мероприятия необходимо вставить в данный раздел от 4 до 8 фото. Для каждой фотографии необходимо сделать подпись, обязательно содержащую наименование мероприятия, его дату, место проведения и иные значимые данные. Например: «1. Семинар по ..., Тула, 10.06.2021».</i></p> <p><i>Под фотографиями следует указать ссылку на альбом со всеми фотографиями с мероприятия в сети Интернет.</i></p> <p><i>Также в данное поле помещаются ссылки на видео- и аудиозаписи (если такие записи производились Получателем гранта.</i></p>

	<p><i>Рекомендуется размещать ссылки на общедоступные файловые хранилища и сервисы, социальные сети, с тем, чтобы ссылка работала вне зависимости от работоспособности сайта Получателя гранта.</i></p> <p><i>Важно: материалы должны быть доступны по указанным ссылкам в течение 2 (двух) лет с даты подписания Договора.</i></p> <p><i>В случае отсутствия информации по данному разделу укажите «НЕТ».</i></p>
<p>6. Электронные версии материалов (бюллетеней, брошюр, буклетов, газет, докладов, журналов, книг, презентаций, сборников и иных), созданных с использованием гранта в отчетном периоде (при условии, что такие материалы не содержатся в материалах, указанных в подпункте 4 настоящего пункта)</p>	<p><i>В данное поле отчета следует поместить электронные макеты / фотографии изданных материалов, а также ссылки на электронные версии материалов, созданных за счет средств гранта. Материалы можно размещать в файлообменных сервисах в сети «Интернет» (например, Яндекс.Диск).</i></p> <p><i>Каждая ссылка должна сопровождаться кратким пояснением с наименованием материала, условиями и планами по распространению, сведениями о количестве просмотров/скачиваний за отчетный период.</i></p> <p><i>Важно: материалы должны быть доступны по указанным ссылкам в течение 2 (двух) лет с даты подписания Договора.</i></p> <p><i>В случае отсутствия информации по данному разделу укажите «НЕТ».</i></p>
<p>7. Фотографии материальных объектов (сооружений, площадок, экспозиций и аналогичных), созданных (восстановленных) с использованием гранта в отчетном периоде (фотографии до, во время и после создания (восстановления) объектов), и (или) видеозаписи их создания (восстановления) (при условии, что такие фотографии, записи не содержатся в других разделах)</p>	<p><i>В данное поле отчета следует помещать фотографии материальных объектов, созданных за счет средств гранта.</i></p> <p><i>По каждому объекту необходимо не менее 3 фотографий - до, во время и после создания (восстановления). Для каждой фотографии необходимо сделать подпись, обязательно содержащую наименование объекта, статус его готовности, дату фотографии, место расположения объекта (точный адрес или координаты объекта) и иные значимые данные.</i></p> <p><i>В случае отсутствия информации по данному разделу укажите «НЕТ».</i></p>

<p>8. Информация о собственном вкладе организации и использованном на реализацию проекта за отчетный период софинансировании</p>	<p><i>В случае, если в реализации мероприятий в отчетном периоде использовались собственные средства организации или партнеров, необходимо перечислить мероприятия, статьи расходов и объем софинансирования.</i></p> <p><i>В случае отсутствия информации по данному разделу укажите «НЕТ».</i></p>
<p>9. Дополнительная информация</p>	<p><i>В данном поле возможно указать дополнительную информацию, касающуюся реализации социально значимой программы в отчетном периоде.</i></p> <p><i>В случае отсутствия информации по данному разделу укажите «НЕТ».</i></p>
<p>10. Показатели, достижения результатов социально значимой программы</p>	<p><i>Количество информационных материалов о деятельности СО НКО, размещенных в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», _____ единиц;</i></p> <p><i>число участников целевых групп, задействованных при реализации социально значимой программы, на реализацию которой предоставлен грант, ____ человек;</i></p> <p><i>число добровольцев (волонтеров), принявших участие в реализации, социально значимой программы, на реализацию которой предоставлен грант, ____ человек.</i></p> <p><i>Важно! В данном пункте недопустимо менять текст, необходимо только внести цифровые показатели.</i></p>

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации - получателя гранта, наименование должности руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г. м. п.

ПЕРЕЧЕНЬ
основных средств, приобретенных за счет средств муниципального гранта
 по состоянию на « ___ » _____ 20__ г.

Наименование Получателя муниципального гранта

Номер и дата Договора о предоставлении гранта

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования город Тула

Администрация муниципального образования город Тула

№ п/п	Наименование (с указанием идентификационных признаков)	Количество	Срок эксплуатации (срок годности)

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации - получателя гранта, наименование должности руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ___ » _____ 20__ г. м. п.