



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09/02/2017 № 289

О внесении изменений в постановление администрации от 18.03.2014 № 550 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий в виде грантов общественным объединениям в Сосновоборском городском округе»

В соответствии со статьей 78.1 федерального закона от 31.07.1998 № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации», с п.5.9.1 статьи 5 решения совета депутатов от 28.11.2016 № 171 «О бюджете Сосновоборского городского округа на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» и в связи с выделением средств на предоставление грантов в форме субсидии (в том числе предоставляемые по результатам конкурсов) для целевого финансирования отдельных общественно - полезных программ (проектов) общественных объединений из местного бюджета, администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в Приложение № 4 «Форма договора о предоставлении Гранта» к Положению о порядке предоставления субсидий в виде грантов общественным объединениям в Сосновоборском городском округе утвержденному постановлением администрации от 18.03.2014 № 550 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий в виде грантов общественным объединениям в Сосновоборском городском округе» (далее- Положение):

1.1. Приложение № 4 «Форма договора о предоставлении Гранта» к Положению изложить в новой редакции (Приложение).

2. Пресс-центру администрации (Арибжанов Р.М.) разместить на официальном сайте Сосновоборского городского округа текст настоящего постановления.

3. Общему отделу администрации (Баскакова К.Л.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты "Маяк".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по безопасности и организационным вопросам Калюжного А.В.

Глава администрации  
Сосновоборского городского округа

В.Б.Садовский

## Форма договора о предоставлении Гранта

г. Сосновый Бор

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 1. Предмет Договора

1.1. Грантодатель безвозмездно передает субсидию в виде гранта (далее - Грант) в размере, определенном настоящим Договором, а Грантополучатель обязуется принять Грант и распорядиться им исключительно в соответствии с целью, условиями и в порядке, определенными настоящим Договором.

1.2. Грант предоставляется с целью реализации Грантополучателем социального проекта

\_\_\_\_\_ (название социального проекта, направление, по которому предоставлен Грант)

(далее - социальный проект) в соответствии с календарным планом-графиком выполнения социального проекта.

### 2. Размер Гранта

2.1 Общая сумма Гранта составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью)

### 3. Права и обязанности Грантодателя

3.1. Грантодатель вправе осуществлять контроль за реализацией Грантополучателем социального проекта, эффективностью работы над социальным проектом, а также расходованием полученного Гранта исключительно на реализацию социального проекта в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.

3.2. Грантодатель обязан перечислить на счет Грантополучателя, указанный в разделе 11 настоящего Договора, Грант в срок не позднее пятнадцати календарных дней со дня подписания настоящего Договора в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором.

3.3. Грантодатель не вправе вмешиваться в деятельность Грантополучателя, связанную с реализацией настоящего Договора.

Не считаются вмешательством в деятельность Грантополучателя осуществление контроля Грантодателем за целевым использованием Гранта, и надлежащим выполнением календарного плана-графика социального проекта.

### 4. Права и обязанности Грантополучателя

4.1. Грантополучатель не позднее пяти календарных дней со дня поступления на его счет Гранта направляет в адрес централизованной бухгалтерии администрации Сосновоборского городского округа уведомление о получении Гранта (почтой, электронной почтой, факсом).

4.2. Грантополучатель вправе привлекать третьих лиц для реализации социального проекта на основании заключенных с ними соответствующих договоров.

4.3. Грантополучатель обязан:

4.3.1. использовать Грант исключительно для достижения цели, определенной настоящим Договором;

4.3.2. реализовывать социальный проект в соответствии со сметой социального проекта;

4.3.3. обеспечить реализацию работ в соответствии с календарным планом-графиком выполнения социального проекта;

4.3.4. вести отдельный учет средств, полученных на основе настоящего Договора, от других средств, которыми он владеет;

4.3.5. при реализации социального проекта размещать следующую информацию: "При реализации социального проекта используются средства местного бюджета, выделенные в виде гранта администрацией Сосновоборского городского округа";

4.3.6. по требованию Грантодателя незамедлительно устранять выявленные недостатки при использовании Гранта;

4.3.7. по запросу Грантодателя представлять материалы, в том числе фотоматериалы, подтверждающие исполнение обязательств по Договору, и письменные объяснения в течение пяти календарных дней со дня получения запроса;

4.3.8. уведомлять Грантодателя через общий отдел администрации Сосновоборского городского округа о пресс-конференциях, общественных событиях, связанных с проведением мероприятий по реализации социального проекта, за десять календарных дней до дня их проведения;

4.3.9. вернуть Грант в течение пятнадцати календарных дней по требованию Грантодателя в случае расторжения Грантодателем настоящего Договора в соответствии с подпунктом 7.1.3 раздела 7 настоящего Договора на счет Грантодателя, указанный в разделе 11 настоящего Договора (далее - счет Грантодателя);

4.3.10. незамедлительно информировать Грантодателя об обнаруженной Грантополучателем невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работ по социальному проекту и в течение пятнадцати календарных дней со дня указанного информирования осуществить возврат Грантодателю неиспользованной части Гранта на счет Грантодателя и отчитаться за использованную часть Гранта;

4.3.11. представить Грантодателю отчетность о реализации социального проекта по форме согласно приложению №3 к настоящему Договору в срок, установленный настоящим Договором;

4.3.12. вернуть на счет Грантодателя неиспользованную часть Гранта в течение тридцати календарных дней со дня предоставления отчетности о реализации социального проекта.

4.4. Грантополучатель не вправе:

4.4.1. изменять назначение статей расходов утвержденной настоящим Договором сметы социального проекта, за исключением случая, установленного пунктом 4.5 настоящего Договора.

4.4.2. изменять календарный план-график выполнения социального проекта, за исключением случая, установленного пунктом 4.6 настоящего Договора.

4.4.3. передавать Грант третьим лицам, за исключением случая, указанного в пункте 4.2 настоящего Договора.

4.5. Разрешается перераспределение средств внутри утвержденной сметы социального проекта без согласования с Грантодателем в пределах десяти процентов от общей суммы Гранта и без внесения изменений в настоящий Договор.

4.6. Разрешается перенос сроков проведения мероприятий социального проекта в пределах тридцати календарных дней по согласованию с Грантодателем без внесения изменений в настоящий Договор.

## **5. Отчетность и контроль**

5.1. Грантополучатель представляет Грантодателю в лице централизованной бухгалтерии администрации Сосновоборского городского округа отчетность о реализации социального проекта (далее - отчетность) по форме согласно приложению №3 к настоящему Договору.

5.2. Отчетность представляется по истечении одного месяца со дня завершения реализации социального проекта.

5.3. Отчетность представляется в двух экземплярах. Приложения к отчетности представляются в одном экземпляре.

5.4. Для обеспечения эффективного текущего контроля реализации социального проекта Грантодатель принимает следующие меры:

5.4.1. контролирует реализацию социального проекта, эффективность работы над социальным проектом, а также расходование полученного Гранта исключительно на реализацию социального проекта;

5.4.2. запрашивает у Грантополучателя финансовые и иные документы, касающиеся реализации социального проекта;

5.4.3. проводит проверку документов, представленных Грантополучателем в подтверждение расходования Гранта исключительно на реализацию социального проекта, а также проверку фактической реализации социального проекта.

## **6. Ответственность Сторон**

Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Расторжение Договора**

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

7.1.1. по соглашению сторон;

7.1.2. по решению суда;

7.1.3. в одностороннем порядке Грантодателем в случае нарушения Грантополучателем условий настоящего Договора.

7.2. В случае досрочного расторжения настоящего Договора Грантополучатель отчитывается за использование Гранта в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.

## **8. Изменение Договора**

Изменение настоящего Договора производится на основании решения конкурсной комиссии по предоставлению субсидий в виде грантов некоммерческим организациям Сосновоборского городского округа.

## **9. Разрешение споров**

9.1. В случае возникновения споров по настоящему Договору стороны принимают меры к их разрешению путем переговоров.

9.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров споры разрешаются в Арбитражном суде Санкт Петербурга и Ленинградской области.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

10.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания.

10.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 11. Адреса и реквизиты сторон

От Грантодателя

От Грантополучателя

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 1  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарный план-график выполнения социального проекта**

\_\_\_\_\_  
(название социального проекта, направление, по которому предоставлен Грант)

Мероприятие	Сроки	Ожидаемые итоги

От Грантодателя

От Грантополучателя

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (Ф.И.О.) М.П. (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 2  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Смета социального проекта**

\_\_\_\_\_  
(название социального проекта, направление, по которому предоставлен Грант)

N	Статьи расходов <sup>1</sup>	Обоснование	Сумма, рублей
---	------------------------------	-------------	---------------

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup>Средства Гранта не могут быть направлены на:

оплату коммунальных услуг и иных платежей и услуг, не связанных с социальным проектом;  
выплату заработной платы, превышающей 20% от размера Гранта (с учетом отчислений во внебюджетные фонды);

п/п			
1			
2			
3			
Итого			

От Грантодателя

От Грантополучателя

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 3  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Отчетность о реализации социального проекта<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(название социального проекта, направление, по которому предоставлен Грант)

Титульный лист:

название организации;

размер Гранта;

срок реализации социального проекта;

Ф.И.О. и контактная информация руководителя социального проекта, руководителя организации.

#### 1. Информационно-аналитический отчет о реализации социального проекта

Отчет должен включать в себя следующие виды аналитической информации:

- 1) описание содержания проделанной работы в соответствии с планом-графиком выполнения социального проекта с указанием фактического срока реализации мероприятий социального проекта с приложением фотоматериалов;
- 2) достигнутые результаты;
- 3) наличие и характер незапланированных результатов;
- 4) оценка успешности социального проекта;
- 5) недостатки, выявленные в ходе реализации социального проекта;

\_\_\_\_\_  
оказание материальной помощи, лечение и приобретение лекарств.

<sup>2</sup>Приложение N 3 подписывается только при сдаче отчетности.

- 6) общие выводы по социальному проекту;  
7) прочая информация.

## 2. Финансовый отчет<sup>3</sup> об использовании Гранта

№ п/п	Статья расходов в соответствии с утвержденной сметой социального проекта	Выделено по Гранту (рублей)	Наименование, номер и дата финансового документа <sup>4</sup>	Фактически израсходовано (рублей)	Остаток средств после реализации социального проекта (рублей)

От Грантодателя

От Грантополучателя

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя  
социального проекта)

<sup>3</sup>Финансовый отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании Гранта с приложением заверенных копий всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы

<sup>4</sup>Финансовыми документами могут быть:

при расчете наличными денежными средствами: расходный кассовый ордер на выдачу денежных средств под отчет, авансовый отчет, кассовый чек или квитанция к приходно-кассовому ордеру, товарный чек или накладная;

при безналичной форме оплаты: договор на оказание услуг и акт на выполненные работы, счет, счет-фактура, накладная на материальные ценности и копия платежного поручения с отметкой банка;

при выполнении ремонтно-строительных работ: договор подряда, смета (справка форма КС-2), акт на выполненные работы;

при оплате труда привлекаемых работников: договор возмездного оказания услуг, акт на выполненные работы, расчетно-платежная ведомость, платежные поручения, подтверждающие оплату налогов;

при оплате командировочных расходов: командировочное удостоверение, расходно-кассовый ордер, подтверждающий получение денежных средств на командировочные расходы, авансовый отчет о расходовании денежных средств с подтверждающими документами (билеты, счета об оплате гостиницы) в соответствии с требованиями законодательства.



\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (Ф.И.О. руководителя  
организации)

3. Ведомость выдачи материальных ценностей (призов),  
приобретенных за счет средств Гранта

Наименование материальных ценностей (призов)	Ед. измерения	Фамилия, инициалы получателя	Дата выдачи	Расписка в получении

От Грантодателя

От Грантополучателя

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя  
социального проекта)

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (Ф.И.О. руководителя  
организации)

4. Акт о списании материальных ценностей (призов),  
приобретенных за счет средств Гранта

Наименование материальных ценностей (призов)	Ед. измерения	Кол-во	Цена, руб./ сумма, руб.	Направление расходования (причина списания)

От Грантодателя

От Грантополучателя

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя социального  
проекта)

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (Ф.И.О. руководителя  
организации)

