

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ
ГРАНТОВОЙ ПОДДЕРЖКИ ПРОГРАММ И ПРОЕКТОВ МЕСТНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ ВОИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса по предоставлению на конкурсной основе грантовой поддержки программ и проектов местных организаций ВОИ Хабаровского края (далее - конкурс).

1.2. Конкурс организуется Хабаровской краевой организацией общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов (далее - уполномоченный орган).

Понятия, используемые в настоящем положении:

- программа и проект местной организации ВОИ - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач по приоритетным направлениям, указанным в [пункте 4.3](#) настоящего Положения, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации;

- грант – субсидия, денежные средства, предоставляемые однократно из бюджета ХКО ООО «ВОИ» (далее - бюджет ХКО ООО ВОИ) по итогам конкурса местным организациям ВОИ Хабаровского края (далее –МО ВОИ) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат на реализацию программы или проекта МО ВОИ;

- Соглашение - соглашение о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, утвержденной Президиумом ХКО ОО ВОИ.

1.3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств является ХКО ОО ВОИ, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке финансовые средства на предоставление грантов (субсидий) на соответствующий финансовый год в рамках Договора о предоставлении из краевого бюджета субсидии ХКО ООО ВОИ в соответствии с п. 2 ст. 78.1 Бюджетного кодекса РФ от 09 декабря 2022 № 151.

1.5. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателя гранта для поддержки программ и проектов МО ВОИ исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Цель конкурса - определение получателя гранта для поддержки программ и проектов МО ВОИ исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

2.2. Задачи конкурса:

- привлечение МО ВОИ к участию в решении социально значимых проблем Хабаровского края;
- формирование условий для вовлечения граждан в общественную деятельность, направленную на оказание социально ориентированной помощи;

3. Конкурсная комиссия

3.1. Состав конкурсной комиссии конкурса по предоставлению на конкурсной основе грантовой поддержки программ и проектов МО ВОИ (далее - конкурсная комиссия, проект соответственно) формируется в количестве пяти человек из представителей ХКО ООО ВОИ, Министерства социальной защиты Хабаровского края, КГБУ «Хабаровская краевая спортивно-адаптивная школа паралимпийского и сурдлимпийского резерва» и общественных организаций края.

Члены конкурсной комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением председателя ХКО ООО ВОИ не позднее пяти рабочих дней до дня начала срока приема заявок на участие в конкурсе на срок, установленный для проведения конкурса, и размещается уполномоченным органом на официальном сайте ХКО ООО ВОИ в течение двух рабочих дней со дня подписания приказа председателем.

3.2. Конкурсная комиссия:

1) осуществляет рассмотрение и оценку документов, указанных в [пункте 4.1](#) настоящего Положения;

2) присваивает порядковый номер заявке на участие в конкурсе по результатам рассмотрения и оценки, составляет рейтинг участников конкурса по итогам конкурса и определяет победителя(-ей) конкурса.

3.3. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более 2/3 от числа членов конкурсной комиссии.

В ходе первого заседания конкурсной комиссии из числа членов конкурсной комиссии большинством голосов избираются председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии:

- назначает дату, время и место проведения заседаний конкурсной комиссии;
- утверждает протоколы заседания конкурсной комиссии.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии:

- организует приглашение членов конкурсной комиссии для участия в заседаниях конкурсной комиссии;

- рассылает заявки, полученные от уполномоченного органа, для рассмотрения членами конкурсной комиссии;

- оформляет протокол заседания конкурсной комиссии;
- передает протокол заседания конкурсной комиссии в уполномоченный орган.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

Результаты рассмотрения и оценки конкурсной комиссией документов, указанных в [пункте 4.1](#) настоящего Положения, сформированный рейтинг оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии оформляет секретарь конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии и утверждается председателем конкурсной комиссии в день составления протокола заседания конкурсной комиссии и с нарочным передается секретарем конкурсной комиссии в уполномоченный орган по адресу: г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 67., оф. 105

4. Требования к заявке на участие в конкурсе

4.1. Для участия в конкурсе МО ВОИ представляет заявку на участие в конкурсе, которая должна включать следующие документы (далее - заявка):

- заявку на участие в конкурсе по [форме](#) согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

- социально значимую программу или проект, соответствующий требованиям [пункта 4.3](#) настоящего Положения, по [форме](#) согласно приложению N 2 к настоящему Положению;

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

- согласие на осуществление проверки ХКО ООО ВОИ, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий грантополучателем.

4.2. Все копии документов, указанных в [пункте 4.1](#) настоящего Положения, в случае их представления должны быть заверены подписью руководителя МО ВОИ и печатью (при наличии).

Заявка представляется на бумажном и электронном (диск или USB-флеш-накопитель) носителях.

Заявка должна быть составлена на русском языке.

Заявка должна иметь сквозную нумерацию страниц.

Заявка представляется в едином конверте. На конверте указываются:

- наименование МО ВОИ;
- наименование конкурса;
- приоритетное направление.

В конверт вкладывается опись представляемой заявки, заверенная подписью руководителя МО ВОИ и печатью МО ВОИ.

4.3. Проекты МО ВОИ должны быть направлены на решение конкретных задач по следующим приоритетным направлениям:

1) развитии творческих способностей, занятиях физической культурой, спортом и туризмом.

2) социальная адаптация инвалидов и их семей;

3) решении вопросов образования, профессиональной подготовки, переподготовки, трудоустройства, профессиональной и социальной реабилитации и абилитации инвалидов;

4) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

5) развитие деятельности детей и молодежи в сфере экологии, организация мероприятий по охране окружающей среды;

6) оказание юридической помощи на безвозмездной основе инвалидам и правовое просвещение инвалидов и их законных представителей, деятельность по защите прав и свобод инвалидов.

5. Участники конкурса

5.1. Участниками конкурса являются МО ВОИ Хабаровского края.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Объявление о проведении конкурса размещается уполномоченным органом 05 апреля 2023 на сайте (voi27.ru), на котором обеспечивается проведение конкурса, рассылка на электронные адреса МО ВОИ.

В объявлении о проведении конкурса указываются следующие сведения:

- сроки проведения конкурса;

- дата начала подачи или окончания приема заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

- доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;

- требования к участникам конкурса в соответствии с [главой 5](#) настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок на участие в конкурсе, подаваемых участниками конкурса, в соответствии с [пунктом 4.1](#) настоящего Положения;

- правила рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в соответствии с [разделами 7, 8 и 9](#) настоящего Положения;

- срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен (должны) подписать Соглашение;

6.2. Прием заявок организует уполномоченный орган.

Для участия в конкурсе необходимо представить заявку, подготовленную в соответствии с настоящим Положением, по адресу: г. Хабаровск, ул. Фрунзе, 67, каб. 105 (с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, с понедельника по пятницу), тел. 8 4212 32-52-71, или на электронный адрес ХКО ООО ВОИ 4212325271@mail.ru

В день приема заявки она регистрируется уполномоченным органом в журнале учета заявок на участие в конкурсе с указанием даты и времени поступления.

Одна МО ООО ВОИ может подать для участия в конкурсе не более двух заявок по разным приоритетным направлениям, указанным в п. 4.6.

6.3. Заявка может быть отозвана руководителем МО ВОИ до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, путем направления письменного обращения в свободной форме в уполномоченный орган по адресу, указанному в [пункте 6.2](#) настоящего Положения. Отозванная заявка не учитывается при определении количества комплектов заявок, представленных на участие в конкурсе.

Основанием возврата заявки является обращение об отзыве заявки, поданной в порядке, установленном настоящим Положением.

Отозванная заявка возвращается руководителю МО ВОИ Хабаровского края, направившему в уполномоченный орган соответствующее обращение, в течение трех рабочих дней со дня получения обращения и считается полученной в день вручения.

6.4. Участник конкурса вправе внести изменения в заявку, поданную в соответствии с настоящим Положением, до дня окончания срока приема заявок на получение гранта, указанного в объявлении о проведении конкурса, путем представления, письменного требования в свободной форме с просьбой о внесении изменений в заявку, при этом участник конкурса вправе не указывать причины внесения изменений.

На основании письменного требования, указанного в настоящем пункте, рассмотрение и оценка заявки производятся с учетом внесенных изменений.

6.5. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает их на соответствие [пунктам 4.1, 4.2](#) настоящего Положения, а также на соответствие участника конкурса требованиям [раздела 5](#) настоящего Положения и принимает одно из следующих решений, которое в день принятия решения оформляется в виде Распоряжения председателя организации:

- о допуске к участию в конкурсе (в случае отсутствия оснований для отклонения заявки в соответствии с [пунктом 6.6](#) настоящего Положения);
- об отклонении заявки на участие в конкурсе (в случае наличия оснований для отклонения заявки в соответствии с [пунктом 6.6](#) настоящего Положения).

Распоряжение о допуске к участию в конкурсе и приказ об отклонении заявки на участие в конкурсе с указанием причин отказа размещается уполномоченным органом на официальном сайте ХКО ООО ВОИ (<https://voi27.ru>) на следующий день после принятия указанного решения.

6.6. Основания для отклонения заявки на участие в конкурсе:

- несоответствие участника конкурса требованиям, установленным в [разделе 5](#) настоящего Положения;

- несоответствие представленной участником конкурса заявки требованиям к заявке, определенным [пунктами 4.1, 4.3](#) настоящего Положения и установленным в объявлении о проведении конкурса; непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных в [пункте 4.1](#) настоящего Положения;

- подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

6.7. Заявки, представленные участниками конкурса к участию в конкурсе, направляются посредством электронной почты (с последующим предоставлением нарочно по адресу: г. Хабаровск ул. Фрунзе, д. 67, оф. 105) уполномоченным органом секретарю конкурсной комиссии в день принятия уполномоченным органом решения о допуске к участию в конкурсе в электронном виде и считаются полученными в течение двух рабочих дней со дня направления.

7. Критерии оценки заявок

Рассмотрение и оценка заявок осуществляются на заседании конкурсной комиссии путем осуществления оценки проектов по следующим критериям (оценка социально значимых проектов производится по пятибалльной шкале от 0 до 5 баллов, где 0 - проект полностью не соответствует данному показателю или данный показатель в проекте отсутствует, 5 - проект полностью соответствует данному показателю):

7.1. Актуальность и социальная значимость проблемы, изложенной в социально значимом проекте.

Оценка проектов производится по пятибалльной шкале от 0 до 5 баллов:

0 - проект полностью не соответствует данному показателю или данный показатель в проекте отсутствует;

1 - проект в малой степени соответствует данному показателю;

2 - проект в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - проект в средней степени соответствует данному показателю;

4 - проект в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - проект полностью соответствует данному показателю.

7.2. Реалистичность проекта (способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий социально значимого проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявляемым в проекте).

Оценка проектов производится по пятибалльной шкале от 0 до 5 баллов:

0 - проект полностью не соответствует данному показателю или данный показатель в проекте отсутствует;

1 - проект в малой степени соответствует данному показателю;

2 - проект в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - проект в средней степени соответствует данному показателю;

4 - проект в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - проект полностью соответствует данному показателю.

7.3. Обоснованность затрат проекта (соответствие запрашиваемых средств целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов).

Оценка проектов производится по пятибалльной шкале от 0 до 5 баллов:

0 - проект полностью не соответствует данному показателю или данный показатель в проекте отсутствует;

1 - проект в малой степени соответствует данному показателю;

2 - проект в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - проект в средней степени соответствует данному показателю;

4 - проект в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - проект полностью соответствует данному показателю.

7.4. Финансово-экономическая целесообразность расчетов (соотношение затрат на реализацию проекта и предполагаемого эффекта от его реализации, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта).

Оценка проектов производится по пятибалльной шкале от 0 до 5 баллов:

0 - проект полностью не соответствует данному показателю или данный показатель в проекте отсутствует;

1 - проект в малой степени соответствует данному показателю;

2 - проект в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - проект в средней степени соответствует данному показателю;

4 - проект в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - проект полностью соответствует данному показателю.

7.5. Результативность и социальная эффективность проекта (востребованность социально значимого проекта, его реалистичность, возможность продолжения деятельности, предусмотренной проектом, после его реализации).

Оценка проектов производится по пятибалльной шкале от 0 до 5 баллов:

0 - проект полностью не соответствует данному показателю или данный показатель в проекте отсутствует;

1 - проект в малой степени соответствует данному показателю;

2 - проект в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - проект в средней степени соответствует данному показателю;

4 - проект в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - проект полностью соответствует данному показателю.

8. Порядок оценки заявок и определения победителей конкурса

8.1. В течение пяти рабочих дней со дня получения заявок секретарем конкурсной комиссии проводится заседание конкурсной комиссии в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Положения.

8.2. Проекты оцениваются каждым членом конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии по каждому из критериев, установленных [разделом 7](#) настоящего Положения.

8.3. На основании общей суммы баллов, полученных по результатам оценки проекта, формируется рейтинг участника конкурса.

Участники конкурса вносятся в рейтинг в соответствии с порядковым номером, присвоенным по результатам оценки представленных проектов на получение гранта и полученных баллов, в соответствии с [главой 7](#) настоящего порядка, от наибольшей суммы баллов до наименьшей.

Победителями конкурса признаются участники конкурса, суммарно набравшие наибольшее количество баллов в сводном рейтинге.

9. Порядок подведения итогов

9.1. Размер предоставляемой суммы гранта на одну заявку МО ВОИ составляет в текущем финансовом году не более 50 тыс. руб. включительно.

9.1.1. За счет предоставленного муниципального гранта Грантополучатель осуществляет в соответствии проектом и в рамках его реализации следующие расходы:

- оплата труда специалистов для реализации проекта (в том числе страховых взносов);
- оплата товаров, работ, услуг, направленных на реализацию проекта;
- аренда помещения, используемого Грантополучателем в целях реализации проекта.

9.1.2. Средства муниципального гранта носят целевой характер.

За счет предоставленного муниципального гранта Грантополучателю запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- приобретение иностранной валюты;
- уплату штрафов.

9.2. Распределение муниципальных грантов осуществляется между победителями конкурса по порядковому номеру в порядке возрастания от минимального порядкового номера согласно рейтингу и в пределах средств, предусмотренных бюджетом ХКО ООО ВОИ на цели в соответствии с [пунктом 4.3](#) Положения о предоставлении на конкурсной основе грантовой поддержки программ и проектов МО ВОИ (далее - Положение N 1).

9.3. Решение о предоставлении Гранта принимается ХКО ООО ВОИ на основании рейтинга, утвержденного протоколом конкурсной комиссии, и оформляется Решением Президиума ХКО ООО ВОИ "О предоставлении на конкурсной основе грантовой поддержки программ и проектов МО ВОИ" в течение 3 рабочих дней со дня подписания и утверждения протокола заседания конкурсной комиссии.

9.4. Решение Президиума ХКО ООО ВОИ "О предоставлении на конкурсной основе грантовой поддержки программ и проектов МО ВОИ" размещается уполномоченным органом на официальном сайте ХКО ООО ВОИ (<https://voi27.ru>).

9.5. Не позднее 3-го календарного дня со дня подписания протокола конкурсной комиссией уполномоченный орган размещает на сайте, на котором обеспечивается проведение конкурса (<https://voi27.ru>) информацию о результатах рассмотрения заявок на получение гранта, включающую следующие сведения:

информацию о результатах рассмотрения заявок на получение гранта, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место проведения оценки заявок;
- 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, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя (получателей) гранта, с которым(-и) заключается Соглашение, и размер предоставляемого ему (им) гранта.

10. Финансирование конкурса

Финансирование расходов, связанных с предоставлением на конкурсной основе грантовой поддержки социально значимых программ и проектов МО ВОИ, производится в пределах средств, предусмотренных бюджетом ХКО ООО ВОИ на текущий финансовый год, на цели в соответствии с Договором о предоставлении из краевого бюджета субсидии ХКО ООО ВОИ в соответствии с п. 2 ст. 78.1 Бюджетного кодекса РФ от 09 декабря 2022 № 151.

11. Отчетность по социально значимой программе или проекту

Срок отчетности

11.1. Срок реализации проекта - не позднее 31 октября года, в котором предоставлен грант.

11.2. Грантополучатель направляет с нарочным следующие отчетные документы по формам, установленным Соглашением, с приложением копий документов, подтверждающих расходы (счета, накладные, платежные поручения с отметкой банка, квитанции с отметкой банка, товарные и кассовые чеки (либо бланки строгой отчетности), подтверждающие оплату, договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подряда, оказания услуг, выполнения работ, акты выполненных работ, акты приема-передачи товара, работ, услуг), в Правление ХКО ООО ВОИ по адресу: г. Хабаровск, ул. Фрунзе, 67, каб. 105, не позднее 15 ноября года, в котором представлен муниципальный грант:

а) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант.

11.3. Отчетные документы представляются на бумажном и электронном носителях.

11.5. В случае предоставления Грантополучателем отчетных документов, не соответствующих [пунктам 4.2, 4.3](#) настоящего Положения и Соглашения, ХКО ООО ВОИ в течение трех рабочих дней со дня представления отчетных документов направляет почтовым отправлением требование об устранении выявленных недостатков. Требование об устранении выявленных недостатков считается полученным по истечении семи календарных дней со дня его отправления.

11.6. Грантополучатель обязан в течение двух рабочих дней со дня получения требования об устранении выявленных недостатков устранить замечания и с нарочным предоставить ХКО ООО ВОИ исправленные отчетные документы.

Приложение N 1
к Положению
о проведении конкурса
по предоставлению на конкурсной
основе грантовой поддержки программ и
проектов МО ВОИ

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе
по предоставлению на конкурсной основе грантовой
поддержки программ и проектов МО ВОИ

(полное наименование МО ВОИ)

Приоритетное направление социально значимого проекта, по которому подается заявка	
Сокращенное наименование МО ВОИ	
Реквизиты	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Сведения о социально ориентированной некоммерческой организации	
Адрес (местонахождение) постоянно действующего органа социально ориентированной некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, группы в социальных сетях	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя	
Мобильный телефон руководителя	
Адрес электронной почты	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей, участников, членов	

Председатель МО ВОИ

Приложение N 2
к Положению
о проведении конкурса
по предоставлению на конкурсной
основе грантовой поддержки программ и
проектов МО ВОИ

СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМАЯ ПРОГРАММА ИЛИ ПРОЕКТ

(МО ВОИ)

Паспорт социально значимой программы или проекта			
Наименование социально значимой программы или проекта			
Срок реализации социально значимой программы или проекта			
Общая сумма планируемых расходов на реализацию социально значимой программы или проекта (руб.)			
Из них	запрашиваемые средства гранта	вклад МО ВОИ	средства из других источников финансирования
Цели социально значимой программы или проекта (описание основных конкретно измеряемых показателей)			
Основные задачи социально значимой программы или проекта (задачи, которые необходимо решить для достижения заявленных целей)			
Постановка проблемы (обоснование значимости)			

Краткое описание социально значимой программы или проекта			
Задачи	Основные мероприятия	Результаты мероприятия	Ожидаемые конечные результаты/изменения
Задача 1	мероприятие		
	мероприятие		

Задача 2	мероприятие			
	мероприятие			
Задача 3	мероприятие			
	мероприятие			
Календарный план реализации мероприятий социально значимой программы или проекта				
№ п/п	Наименование мероприятий социально значимой программы или проекта	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель	
1.				
2.				
Смета расходов социально значимой программы или проекта (с указанием общего объема расходов на реализацию социально значимой программы или проекта и объема расходов за счет средств из внебюджетных источников (при наличии) от общего объема расходов на реализацию социально значимой программы или проекта)				
№ п/п	Статья (вид) расходов	Полная стоимость	Средства муниципального гранта	Внебюджетные источники
1.	Оплата труда специалистов для реализации социально значимой программы или проекта			
1.1.				
...				
2.	Оплата товаров, работ, услуг, направленных на реализацию социально значимой программы или проекта			
2.1.				
...				
3.	Аренда помещения, используемого грантополучателем в целях реализации социально значимой программы или проекта			
3.1.				
...				

Ожидаемые результаты и показатели результативности реализации социально значимой программы или проекта		
Мероприятия	Ожидаемый результат	
	качественный показатель	количественный показатель
Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации социально значимой программы или проекта		
Количество новых или сохраняемых рабочих мест в случае реализации социально значимой программы или проекта		
Описание материально-технической базы и помещений для реализации социально значимой программы или проекта		
№ п/п	Наименование мероприятия	Необходимые материальные и технические ресурсы социально ориентированной некоммерческой организации и помещения
1.		
2.		
..		
Информация о деятельности участника конкурса в СМИ и сети Интернет		
Руководитель социально значимой программы или проекта		
Команда социально значимой программы или проекта		
Комментарии		

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие ХКО ООО ВОИ на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных [п. 3 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,

уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки социально ориентированной некоммерческой организации для предоставления муниципального гранта, подтверждаю.

С условиями конкурса и предоставления муниципального гранта ознакомлен и согласен.

Председатель МО ВОИ

Приложение N 3
к Положению
о проведении конкурса
по предоставлению на конкурсной
основе грантовой поддержки программ и
проектов МО ВОИ

Форма соглашения (договора)
о предоставлении субсидии _____

г. Хабаровск

"__" _____ 20__ г. № _____
(дата заключения соглашения (договора) (номер соглашения
(договора)

Хабаровская краевая организация общероссийской общественной организации
«Всероссийское общество инвалидов», именуемое в дальнейшем "главный распорядитель
средств", в лице и.о. председателя _____
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава
с _____ одной _____ стороны
и _____

_____ (мо)
именуемая в дальнейшем "Получатель", в лице _____

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

действующего на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в
соответствии с Соглашением 09 декабря 2022 № 151, Положением о проведении конкурса
грантовой поддержки местных отделений ВОИ Хабаровского края,
утвержденным Решением президиума ХКО ООО от "__" _____ 20__ г. №__
(далее - Положение о муниципальных грантах), заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета ХКО ОО
ВОИ в 20__ году субсидии на: _____,
(далее Субсидия)

1.1.2. В целях реализации Получателем следующих мероприятий:

1.1.2.1. _____;

1.1.2.2. _____.

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется из бюджета ХКО ООО ВОИ в 20__ году _____ субсидии
_____ (наименование Получателя)

на _____
(указание цели предоставления субсидии)
в рамках Соглашения от 09 декабря 2022 года № 151.

2.2. Размер субсидии, предоставляемой из бюджета ХКО ООО ВОИ, в соответствии

с настоящим Соглашением составляет:

в 20__ году _____ (_____) рублей;
(сумма прописью)

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Положением о муниципальных грантах:

3.1.1. При представлении Получателем главному распорядителю средств, предусмотренных Положением грантах:

3.1.2. При соблюдении иных условий, в том числе:

3.1.2.1. _____ ;

3.1.2.2. _____ .

3.2. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с Положением о грантах на счет Получателя, открытый в _____

(наименование учреждения Центрального банка Российской

Федерации или кредитной организации)

в течение 3 календарных дней после подписания настоящего Положения обеими сторонами.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. ХКО ООО ВОИ обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах _____ настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Положению грантах, в течение 3 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. Обеспечивать перечисление субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.7. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Положением о муниципальных грантах и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.7.1.1. Отчета(ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, предоставленного в соответствии с пунктом 4.3.7.1. настоящего Соглашения;

4.1.10. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение пяти рабочих

4.2.3. Приостанавливать предоставление субсидии в случае установления главным распорядителем бюджета ХКО ООО ВОИ информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Положением о муниципальных грантах и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее _____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии;

4.2.4. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Положением о муниципальных грантах и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения;

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять ХКО ООО ВОИ документы в соответствии с пунктом 3.1.1.1, настоящего Соглашения;

4.3.2. Представить ХКО ООО ВОИ в срок до _____ документы, установленные пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения;

4.3.3. Направлять субсидию на реализацию проектов (мероприятий), указанных в пункте 1.1.1. настоящего Соглашения;

4.3.6. Обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Положением о муниципальных грантах или главным распорядителем средств районного бюджета в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения;

4.3.7. Представлять ХКО ООО ВОИ:

4.3.7.1. Отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия не позднее ____ рабочего дня, следующего за отчетным _____;
(месяц, квартал, год)

4.3.9. В случае получения от главного распорядителя средств бюджета ХКО ООО ВОИ требования в соответствии с пунктом 4.1.8. настоящего Соглашения:

4.3.9.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.9.2. Возвращать в бюджет ХКО ООО ВОИ Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.12. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых главному распорядителю средств районного бюджета в соответствии с настоящим Соглашением;

4.4. Получатель вправе:

4.4.2. Обращаться к главному распорядителю средств районного бюджета в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Положением о грантах, в том числе:

5. Ответственность Сторон

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

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению:

5.2.1. _____;

5.2.2. _____.

6. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. _____;

6.1.2. _____.

7. Заключительные положения

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

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

- 7.4.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя;
- 7.4.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Положением о муниципальных грантах и настоящим Соглашением;
- 7.4.3. _____;
- 7.5.1. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.
- 7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим (ми) способом (ами):
- 7.6.1. Заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;
- 7.6.2. _____.
- 7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Платежные реквизиты Сторон

ХКО ООО ВОИ	Наименование Получателя субсидии
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет

9. Подписи Сторон

Наименование главного распорядителя средств районного бюджета	Наименование получателя субсидии
_____ (подпись) (ФИО)	_____ (подпись) (ФИО)

Приложение N 4
к Положению
о проведении конкурса
по предоставлению на конкурсной
основе грантовой поддержки программ и
проектов МО ВОИ

ОТЧЕТ
о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия
на " __ " _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Сумма	
	Отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	4	5
Остаток субсидии на начало года, всего:		
в том числе:		
потребность в котором подтверждена		
подлежащий возврату в районный бюджет		
Поступило средств из бюджета муниципального района		
Выплаты по расходам, всего:		
в том числе:		
Выплаты персоналу, всего:		
из них:		
Закупка НМА, материальных запасов, основных средств, всего:		
из них:		
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:		
из них:		
Иные выплаты, всего:		
из них:		

Возвращено в бюджет ХКО ООО ВОИ, всего:		
в том числе: израсходованных не по целевому назначению		
Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего:		
в том числе: требуется в направлении на те же цели		
подлежит возврату		

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(ФИО)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.