



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

от 07.08.2014 № 8/2881

г. Сыктывкар, Республика Коми

Об утверждении порядка проведения  
в 2014 году конкурса проектов на  
предоставление субсидий в виде  
муниципальных грантов на поддержку  
молодежных инициатив на территории  
МО ГО «Сыктывкар»

Руководствуясь ст. 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», решением Совета МО ГО «Сыктывкар» «О бюджете МО ГО «Сыктывкар» на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов», администрация МО ГО «Сыктывкар»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар» организовать проведение конкурса проектов на предоставление субсидий в виде муниципальных грантов на поддержку молодежных инициатив на территории МО ГО «Сыктывкар» (далее - Конкурс).

2. Утвердить Порядок проведения Конкурса согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав комиссии по проведению Конкурса согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар» осуществлять финансирование субсидий в виде муниципальных грантов на поддержку проектов молодежных инициатив на территории МО ГО «Сыктывкар» в пределах лимитов бюджетных обязательств на 2014 год.

5. Управлению информации администрации МО ГО «Сыктывкар» (Зелинский Е.А.) опубликовать информацию о проведении в 2014 году конкурса на предоставление субсидий в виде муниципальных грантов на поддержку молодежных инициатив на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО ГО «Сыктывкар» Ручка А.И.

Глава администрации

И.А. Поздеев

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ В 2014 ГОДУ КОНКУРСА ПРОЕКТОВ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ В ВИДЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ГРАНТОВ НА ПОДДЕРЖКУ МОЛОДЕЖНЫХ ИНИЦИАТИВ  
НА ТЕРРИТОРИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия проведения Конкурса среди молодых людей и молодежных сообществ (далее – молодежь), проживающих или действующих на территории МО ГО «Сыктывкар», на предоставление финансовой поддержки проектов молодежных инициатив в рамках молодежной политики МО ГО «Сыктывкар» (далее - Порядок).

1.2. Основными целями и задачами Конкурса являются:

- привлечение молодежи к решению проблем государственной молодежной политики в муниципальном образовании городского округа «Сыктывкар»;
- повышение социально - значимой активности молодежи г. Сыктывкара;
- популяризация положительного опыта в рамках реализации проектов молодежных инициатив;
- развитие взаимодействия молодежи и молодежных сообществ с органами местного самоуправления.

1.3. Основными показателями оценки проектов являются:

- эффективность проекта, результаты, ожидаемые от реализации проекта;
- устойчивость проекта (перспектива дальнейшего использования результатов проекта);
- наличие собственного или привлеченного вклада в организацию заявленной деятельности;
- наличие у соискателя муниципального гранта необходимых знаний, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте.

1.4. Приоритетные направления для проведения Конкурса:

- патриотическое воспитание;
- профориентация;
- профилактика асоциального поведения.

1.5. Субсидии в виде муниципальных грантов предоставляются для поддержки проектов молодежных инициатив, способствующих решению вопросов местного значения, развития гражданской активности молодежи по решению проблем государственной молодежной политики в муниципальном образовании городского округа «Сыктывкар».

1.6. Организаторами конкурса являются управление образования МО ГО «Сыктывкар» и подведомственное ему муниципальное автономное учреждение «Молодежный центр г. Сыктывкара».

## 2. Основные понятия

Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

**Муниципальный грант (далее - грант)** – финансовые средства, выделяемые единовременно из бюджета МО ГО «Сыктывкар» и предоставляемые управлением образования администрации МО ГО «Сыктывкар» грантополучателям на безвозмездной основе по итогам Конкурса.

**Грантополучатель** – некоммерческая организация или физическое лицо, заключившее договор о предоставлении муниципального гранта (далее - Договор) по итогам Конкурса.

**Грантодатель** – уполномоченный орган местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар» (управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар»), предоставляющий в соответствии с договорами муниципальный грант в форме субсидии для финансирования проектов на поддержку молодежных инициатив.

**Участник конкурса** - лицо, отвечающее требованиям настоящего Порядка, подавшее заявку на участие в Конкурсе (далее - Заявка).

**Проект** - комплекс мероприятий, направленных на решение вопросов государственной молодежной политики, поддержку молодежных инициатив.

**Заявка** - пакет документов, подаваемый участниками конкурса в Комиссию, перечень которых определяется настоящим Порядком.

## 3. Условия участия в Конкурсе проектов

3.1. В Конкурсе вправе принимать участие:

- физические лица в возрасте от 14 до 35 лет, имеющие постоянную (временную) регистрацию на территории МО ГО «Сыктывкар»;
- некоммерческие молодежные организации, действующие на территории МО ГО «Сыктывкар».

3.2. Для участия в Конкурсе допускаются заявки на реализацию молодежных проектов, осуществляемых на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

## 4. Комиссия по проведению конкурса проектов молодежных инициатив

4.1. Комиссия по проведению конкурса проектов молодежных инициатив создается в целях организации и проведения Конкурса (далее - Комиссия).

4.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар».

4.3. Основными задачами Комиссии являются:

- определение количества предоставляемых грантов и их конкретного размера;

- экспертная оценка проектов, поступивших от участников, претендующих на получение гранта;

- определение грантополучателей.

4.4. Для реализации возложенных на нее задач Комиссия имеет право:

- запрашивать в пределах своей компетенции необходимые документы, материалы и информацию;

- при необходимости привлекать для проведения экспертной оценки проектов специалистов, не являющихся членами Комиссии. При принятии решений указанные специалисты имеют право совещательного голоса.

4.5. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, подписывает необходимые документы, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

4.6. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более 2/3 членов Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При несогласии члена Комиссии с принятым решением по его желанию в протоколе отражается особое мнение.

4.8. Член Комиссии не может принимать участие в обсуждении проектов той молодежной некоммерческой организации, учредителем, членом или участником которой он является, при голосовании его голос не учитывается.

4.9. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.10. После окончания проведения Конкурса материалы, представленные на Конкурс, участникам не возвращаются.

## **5. Организация и сроки проведения Конкурса**

5.1. Информация о проведении и об итогах Конкурса размещается на официальных сайтах администрации МО ГО «Сыктывкар», управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», МАУ «Молодежный центр г. Сыктывкара» и включает:

- сведения об организаторе Конкурса;

- время и место проведения Конкурса;

- сроки, место и порядок приема заявок;

- направления, по которым проводится Конкурс;

- размер финансовой поддержки;

- контактный телефон;

- иные необходимые сведения о Конкурсе.

5.2. Заявки на участие в Конкурсе принимаются в следующие сроки:

- на первый этап – до 20 августа 2014 года;

- на второй этап – до 20 сентября 2014 года.

5.3. Заявки рассматриваются Комиссией в следующие сроки:

- на первом этапе – до 30 августа 2014 года;

- на втором этапе – до 30 сентября 2014 года;

- в иные сроки, в случае проведения внеочередного заседания Комиссии, инициированного председателем Комиссии.

5.4. Заключение Комиссии по результатам рассмотрения заявок направляется участнику Конкурса в течение 10 рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии по указанным в заявке данным.

## **6. Заявка на участие в Конкурсе и порядок ее рассмотрения**

6.1. Заявка заполняется и подается по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

6.2. К заявке прилагаются:

- сведения об исполнителях проекта (для некоммерческих молодежных организаций прилагаются копии учредительных документов и свидетельств о государственной регистрации, заверенные печатью и подписью руководителя, банковские реквизиты, для физических лиц – копия паспорта);

- проект с постановкой проблемы, указанием целей и задач, содержания и сроков реализации запланированных мероприятий, планируемых результатов реализации проекта, в отпечатанном виде, при наличии с приложением фото- и видеоматериалов, методических материалов;

- смета расходов на выполнение проекта;

- заполненное согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Порядку);

- дополнительные материалы (схемы, рисунки, таблицы, макеты при необходимости).

6.3. Проект содержит:

1) титульный лист (с указанием наименования проекта, исполнителя проекта, сведения об участнике Конкурса);

2) структура проекта (не более 5 машинописных страниц формата А4):

- цели и задачи проекта;

- перечень мероприятий с указанием их актуальности, социальной значимости;

- сроки реализации проекта;

- лица, ответственные за исполнение;

- планируемые результаты реализации проекта;

- смета расходов на выполнение проекта;

6.4. Документы для участия в Конкурсе предоставляются лично либо направляются по почте по адресу: г. Сыктывкар, ул. Малышева, д. 13, Муниципальное автономное учреждение «Молодёжный центр г. Сыктывкара»;

6.5. Организатор Конкурса проверяет представленные заявки на соответствие положениям Конкурса в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

6.6. По результатам проверки организатор Конкурса принимает одно из следующих решений:

- о принятии заявки;

- об отказе в принятии заявки (в случае несоответствия заявке установленной форме, отсутствия необходимых документов, прилагаемых к заявке, несоблюдения сроков подачи заявки).

## **7. Определение итогов Конкурса**

7.1. Все проекты, принятые для участия в Конкурсе, подлежат рассмотрению Комиссией на предмет оценки соответствия критериям, установленным п. 7.2. данного Порядка.

7.2. Критерии оценки проектов:

- соответствие приоритетным направлениям (в соответствии с п. 1.4 данного Порядка);
- актуальность заявленной проблемы, на решение которой направлен проект;
- конкретность и социальная значимость ожидаемых результатов проекта;
- перспективы использования результатов проекта;
- доля средств соискателя в общем объеме финансирования проекта (в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта);
- материально-техническая, кадровая, финансовая база соискателя;
- плановый охват населения;
- количество планируемых мероприятий.

7.3. Итоги Конкурса подлежат обязательному опубликованию организатором конкурса на официальных сайтах администрации МО ГО «Сыктывкар», управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», МАУ «Молодежный центр г. Сыктывкара» в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения об итогах Конкурса.

7.4. На основании решения Комиссии издается постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» о предоставлении субсидии в виде муниципальных грантов на поддержку молодежных инициатив.

## **8. Финансовое обеспечение расходов на предоставление грантов**

8.1. Финансовое обеспечение проектов Грантополучателем осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городского округа "Сыктывкар", предусмотренных управлением образования администрации МО ГО «Сыктывкар» на данные цели в соответствующем финансовом году. Перечисление гранта осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар" о предоставлении грантов.

8.2. Для получения гранта между Грантодателем и победителем Конкурса заключается договор о предоставлении муниципального гранта (далее Договор) (приложение № 3 к настоящему Порядку).

8.3. Грантодатель не позднее 10 дней со дня заключения Договора представляет в Департамент финансов администрации МО ГО "Сыктывкар" (далее - Департамент финансов) необходимые документы для регистрации бюджетных обязательств. Учет бюджетных обязательств осуществляется в порядке, установленном распоряжением Департамента финансов.

8.4. Финансирование расходов осуществляется путем перечисления средств бюджета МО ГО "Сыктывкар" с лицевого счета Грантодателя на счет получателя

гранта (или организации-партнера), открытые им в кредитных организациях, в соответствии с заключенными договорами.

8.5. Для подтверждения и оплаты денежных обязательств Грантодатель представляет в Департамент финансов договоры о предоставлении гранта.

Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предоставляются в электронном виде через систему удаленной доставки открепительных документов.

Ответственность за достоверность показателей в документах, предоставленных для подтверждения и оплаты денежных обязательств, установленную законодательством Российской Федерации, несет Грантодатель.

8.6. Санционирование оплаты расходов по предоставлению грантов осуществляется департаментом финансов в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) на представленной Грантодателем заявке на оплату расходов после проверки наличия документов, перечисленных в пункте 8.5, в порядке, предусмотренном распоряжением Департамента финансов.

Оплата денежных обязательств осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств.

8.7. Ответственность за соблюдение сроков оплаты денежных обязательств, установленную законодательством Российской Федерации, несет Грантодатель.

8.8. В целях обеспечения контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств Грантодатель организует:

- проведение регулярных выездных проверок с целью контроля за реализацией проекта, мероприятия;
- совместно с органами муниципального финансового контроля проведение проверки соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления субсидий.

8.9. В рамках Договора не принимаются к оплате следующие виды расходов:

- заработная плата;
- банковские услуги;
- услуги за сотовую связь;
- приобретение основных средств;
- расходы, связанные с извлечением прибыли.

8.10. Максимальный размер единовременной субсидии в виде муниципального гранта на один проект составляет 50,0 (пятьдесят) тысяч рублей.

8.11. В случае неисполнения, ненадлежащего исполнения мероприятий проекта либо нецелевого использования гранта Грантополучатель обязан вернуть грант в полном объеме в течение 10 рабочих дней от даты установления факта нецелевого использования. Также Грантополучатель обязан вернуть грант при выявлении фактов финансового обеспечения мероприятий проекта, получившего грант, за счет средств других грантодающих организаций. В случае если Грантополучатель отказывается добровольно вернуть грант, взыскание гранта производится в судебном порядке.



## 9. Отчетность и контроль

9.1. Управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар» осуществляет контроль за целевым использованием муниципального гранта в виде субсидий на основании предоставляемых Грантополучателем отчетов по утвержденным формам.

9.2. Управление образования администрация МО ГО «Сыктывкар» вправе предъявить претензии к содержанию и форме отчетных документов.

При наличии претензии к содержанию и форме отчетных документов победитель Конкурса обязан в течение 10 календарных дней устранить недоработки или дать письменное обоснование невозможности их устранения.

9.3. Победитель конкурса, получивший финансовую поддержку, обязан:

- использовать полученные бюджетные средства исключительно в целях, предусмотренных Договором;

- представлять организатору Конкурса отчеты, включающие краткое описание полученного результата с приложением подтверждающих финансовых документов, материалов (фотографий, видеоматериалов, буклеты и д.р.) в сроки, установленные Договором.

**Заявка на участие в конкурсе проектов молодежных инициатив**

Сведения о руководителе проекта	
Фамилия, имя, отчество	
Число, месяц, год рождения	
Контактный номер телефона, e-mail	
Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан)	
ИНН, СНИЛС	
Адрес по прописке	
Банковские реквизиты (расчетный счет – 20-тизначный номер, корсчет, полное наименование банка. БИК)	
Сведения об общественном объединении, которое представляет участник (если участником Конкурса является объединение, организация)	
Полное название объединения согласно Уставу или другому регистрационному документу	
Статус участника в объединении	
Юридический адрес объединения	
Фактический адрес объединения	
Контактный телефон, факс	
E-mail	
Сайт	
Руководитель объединения	
Контактный номер руководителя объединения	
Банковские реквизиты (расчетный счет – 20-тизначный номер, корсчет, полное наименование банка. БИК)	
Сведения о проекте	
Полное название	
Планируемый период реализации	

Дата «   » \_\_\_\_\_ 2014г.   Руководитель проекта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии со ст.9 Федерального Закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар» в течение 5 лет использовать мои следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт и дата выдачи паспорта, адрес места жительства, контактный телефон, банковские реквизиты и другая информация, которая будет обрабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться другим государственным органам местного самоуправления как с применением средств автоматизации, так и без их применения;

- одновременно даю согласие на выполнение обработки вышеперечисленных персональных данных следующим способом: передача на бумажном носителе посредством почтовой связи.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«    » \_\_\_\_\_ 2014 года

## ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА

город Сыктывкар № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2014 г.

(Наименование учреждения)

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Грантодатель", с одной стороны и \_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

в лице \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
(Ф.И.О. руководителя)

"Грантополучатель", действующего на основании \_\_\_\_\_, (по договору, заключенному с гражданами, не имеющими статус индивидуального предпринимателя – гражданин Ф.И.О, действующий на основании паспорта: серия, №..., дата выдачи, кем выдан) на основании решения конкурсной комиссии, принятого в соответствии с Положением «О порядке проведения в 2014 году конкурса проектов молодежных инициатив муниципального образования городского округа «Сыктывкар», утвержденным постановлением администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» \_\_\_\_\_ 2014 года, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Грантодатель передает Грантополучателю для целевого использования субсидию в виде муниципального гранта, а Грантополучатель обязуется принять и распорядиться ими в соответствии с целями и условиями в порядке, определенном настоящим Договором.

1.2. Финансовые средства в размере \_\_\_\_\_ (сумма прописью) передаются Грантополучателю в виде гранта для реализации социально значимого проекта, отобранного в результате конкурсного отбора.

1.3. Указанная в п. 1.2. настоящего Договора сумма переводится на счет Грантополучателя в банке, указанном в настоящем Договоре, в течение 10 рабочих дней после подписания обеими сторонами настоящего Договора, содержащего все необходимые подписи и печати со стороны Грантополучателя.

### 2. Права и обязанности Грантодателя

2.1. Грантодатель обязуется передать грант в полном объеме, в сроки, указанные в п. 1.3. настоящего Договора.

2.2. Грантодатель не вправе изменять Договор в одностороннем порядке.

2.3. Грантодатель не вправе вмешиваться в деятельность Грантополучателя, связанную с реализацией данного Договора.

2.4. Не считаются вмешательством в деятельность Грантополучателя утвержденные данным Договором мероприятия, в рамках которых Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием гранта.

2.5. Грантодатель обязан осуществлять проверку соблюдения Грантополучателем условий предоставления гранта.

### 3. Права и обязанности Грантополучателя

3.1. Грантополучатель обязуется использовать грант исключительно на цели, определенные настоящим Договором.

3.2. Грантополучатель обязуется реализовать мероприятия по социально значимому проекту, в полном объеме и в установленные настоящим Договором сроки.

3.3. Грантополучатель не вправе произвольно изменять назначение статей расходов, ука-

занных в социально значимом проекте, без письменного согласия Конкурсной комиссии.

3.4. Грантополучатель в пределах утвержденного Договором размера гранта вправе по своему усмотрению привлекать к выполнению работ физических и юридических лиц.

3.5. Грантополучатель ведет бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.6. Грантополучатель обязуется не использовать грант для коммерческих целей.

3.7 В случае неисполнения, ненадлежащего исполнения мероприятий проекта либо нецелевого использования финансовых средств, полученных в виде гранта, Грантополучатель обязан возвратить финансовые средства в течение 10 рабочих дней от даты установления факта нецелевого использования в полном объеме. Также Грантополучатель обязан возвратить средства гранта при обнаружении фактов финансирования мероприятий проекта, получивших грант, за счет средств других грантодающих организаций.

#### **4. Порядок расчетов, отчетность и контроль.**

4.1. Грантополучатель ежеквартально предоставляет Грантодателю отчеты по формам, указанным в Приложении № 1 и № 2 (до 10 июля, до 10 октября, до 20 ноября). Отчет подписывается руководителем проекта (руководителем организации и заверяется печатью).

4.2. Отчет предоставляется Грантодателю с приложением копий, подтверждающих финансовых документов, а также материалов (при их наличии) (фотографии, видеоматериалы, буклеты), подтверждающих факт реализации проекта.

4.3. Ответственность за достоверность предоставленных Грантодателю отчета, информации и сведений несет Грантополучатель.

4.4. В случае несоответствия отчета установленным формам, либо представления отчета в неполном объеме, Грантодатель имеет право в месячный срок предъявить претензии к содержанию и форме отчетных документов.

4.5. При наличии претензии к содержанию и форме отчетных документов от Грантодателя, Грантополучатель обязан в течение 10-ти календарных дней с момента получения претензии устранить недоработки или дать письменное обоснование невозможности их устранения.

4.6. Контроль за соблюдением условий, целей и порядок предоставления субсидий осуществляется в соответствии со статьей 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

#### **5. Оценка эффективности использования финансовой поддержки в виде муниципальных грантов**

5.1. Перечень мероприятий с указанием сроков, места проведения, количества участников проекта:

Наименование мероприятия социально значимого проекта	Плановые показатели		Сроки проведения	Место проведения	Количество участников
	показатель в натуральных единицах измерения	финансовый объем (в тыс. руб.)			
1)					
2) и т.д.					

5.2. Ожидаемое достижение при реализации социально значимого проекта (необходимо отразить основную цель проекта и ожидаемые результаты и положительный эффект (социальный, общественный) для развития МО ГО "Сыктывкар" от реализации проекта).

5.3. Прочие показатели отражаются в произвольной форме исходя из предмета Договора.

#### **6. Ответственность Сторон**

6.1. В случае нарушения условий предоставления субсидии в виде муниципального гранта Грантодатель составляет акт проверки использования финансовых средств. Возврат средств субсидии в виде муниципального гранта Грантополучателем осуществляется в течение

10 рабочих дней со дня получения акта проверки. В случае, если Грантополучатель отказывается добровольно возвратить финансовые средства, они истребуются в судебном порядке.

6.2. Грант подлежит использованию до срока, указанного в [пункте 8.1](#) настоящего Договора. В случае наличия неиспользованных сумм выделенного субсидией в виде муниципального гранта по состоянию на 20 ноября 2014 года, указанные суммы подлежат возврату в бюджет МО ГО "Сыктывкар" в срок до 30 ноября 2014 года.

6.3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляется в установленном законом порядке Контрольно-счетной палатой МО ГО "Сыктывкар", Департаментом финансов администрации МО ГО "Сыктывкар", Управлением образования администрации МО ГО "Сыктывкар", в том числе путем проведения проверок.

### **7. Порядок разрешения споров**

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

7.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны после осуществления предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их в Арбитражный суд Республики Коми (*по договору, заключенному с гражданами, не имеющими статус индивидуального предпринимателя – в Сыктывкарский городской суд*).

### **8. Заключительные положения**

8.1. Срок действия Договора с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2014 г. до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2014 г.

8.2. Настоящий Договор прекращает свое действие в случаях:

- истечения срока действия Договора,
- нарушения условий Договора одной из Сторон,
- реорганизации \_\_\_\_\_,
- ликвидации \_\_\_\_\_,
- по соглашению Сторон,

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. При досрочном расторжении настоящего Договора сторона, являющаяся инициатором расторжения, должна уведомить другую Сторону в срок не менее чем за 15 рабочих дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

8.4. В случае расторжения настоящего Договора по инициативе Грантополучателя после перечисления субсидии в виде муниципального гранта на его счет, субсидия в виде муниципального гранта возвращается в 10-дневный календарный срок в полном объеме Грантодателью.

8.5. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

8.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.7. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

### **9. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон**

<u>Грантодатель:</u>     	<u>Грантополучатель:</u>     
--	--

**Отчет**  
**о расходовании денежных средств на осуществление**  
**целевых расходов по реализации проекта**  
« \_\_\_\_\_ »

Основание для предоставления денежных средств (реквизиты документов)	Цель предоставления денежных средств	Предоставлено средств (руб.)		Израсходовано средств (руб.)		Перечень подтверждающих документов	Причины отклонений
		нарастающим итогом с начала года	за отчетный период	нарастающим итогом с начала года	за отчетный период		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложения: копии подтверждающих документов расходования средств.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

**Оценка  
эффективности использования денежных средств на осуществление целевых расходов  
по реализации проекта**

« \_\_\_\_\_ »

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Плановый показатель	Фактический показатель	Отклонение между показателями	Причины отклонения	Достижение (результат)
1							
2							
3							
4							

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись



**Состав Комиссии по проведению конкурса проектов  
молодежных инициатив**

Михайлова Лариса Васильевна	председатель Комиссии, заместитель начальника управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»;
Аюгова Марина Михайловна	заместитель начальника отдела воспитания и дополнительного образования управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»;
Боярова Наталья Николаевна	методист МУ «Методический центр» г. Сыктывкара
Чабанова Александра Сергеевна	заведующий отделом досуговых программ МАУ «Молодежный центр» г. Сыктывкара
Уразова Людмила Варфоломеевна	заместитель директора МАУДО «Дворец творчества детей и учащейся молодежи»;
Андреев Василий Михайлович	методист МОУДОД «Центр детского творчества»,
Поляков Максим Павлович	журналист, корреспондент интернет-журнала «7x7» (по согласованию)