

На бланке некоммерческой организации

Министру культуры
Свердловской
области

З А Я В Л Е Н И Е
на участие в конкурсном отборе

Прошу Вас рассмотреть документы

_____ (наименование некоммерческой организации)

для участия в конкурсе некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями, осуществляющих деятельность в сфере культуры и искусства (общественных объединений творческих работников и их союзов, ассоциаций), для определения объема и условий предоставления субсидии на реализацию проекта (мероприятия)

_____ (наименование проекта (мероприятия))

в 20____ году.

Настоящим подтверждаем отсутствие процедуры ликвидации

_____ (наименование некоммерческой организации)

или принятия арбитражным судом решения о признании

_____ (наименование некоммерческой организации)

банкротом и об открытии конкурсного производства.

Приложение № 1 - список документов, содержащихся в заявке, на ____ листах в 1 экземпляре.

Приложение № 2 - информационная карта организации на ____ листах в 1 экземпляре.

Приложение № 3 - информационная карта проекта (мероприятия) на ____ листах в 1 экземпляре.

Приложение № 4 - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия или копия, представляемая вместе с оригиналом).

Приложение № 5 - копия свидетельства о постановке на налоговый учет (нотариально заверенная копия или копия, представляемая вместе с оригиналом).

Приложение № 6 - копия устава некоммерческой организации (нотариально заверенная копия или копия, представляемая вместе с оригиналом).

Приложение № 7 - документы, подтверждающие статус руководителя некоммерческой организации.

Приложение № 8 - документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку (в случае подписания не руководителем некоммерческой организации).

Приложение № 9 - документы, подтверждающие отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Приложение № 10 - электронная версия заявления, приложения № 1 - 3 на CD-диске.

(должность руководителя организации)
Фамилия

подпись / И.О.

М.П.

Форма

Приложение № 1
к Заявлению на участие
в конкурсном отборе

СПИСОК
документов, содержащихся в заявке

(наименование организации)
на участие в конкурсном отборе в 20____ году

№ п/п	Наименование документа	Номер страницы
1.	Заявление	
2.	Список документов, приложенных к заявлению	
3.	Информационная карта организации	
4.	Информационная карта проекта (мероприятия)	
5.	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица	
6.	Копия свидетельства о постановке на налоговый учет	
7.	Копия устава некоммерческой организации	
8.	Документы, подтверждающие статус руководителя некоммерческой организации	
9.	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку (в случае подписания не руководителем некоммерческой организации)	
10.	Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	
11.	Электронная версия документов, приложенных к заявлению	CD-диск

Должность руководителя организации _____

(подпись / И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации _____

(подпись / И.О. Фамилия)

М.П.

Информационная карта организации

№ п/п	Наименование пункта	Описание
1	2	3
1.	Наименование организации-заявителя с указанием организационно-правовой формы	
2.	Наименование заявленного проекта (мероприятия)	
3.	Руководитель организации	
	фамилия, имя, отчество, должность	
	номера городского (с кодом населенного пункта) и мобильного (при наличии) телефонов	
	адрес электронной почты (при наличии)	
4.	Главный бухгалтер организации	
	фамилия, имя, отчество, должность	
	номера городского (с кодом населенного пункта) и мобильного (при наличии) телефонов	
	адрес электронной почты (при наличии)	
5.	Полное наименование организации (согласно свидетельству о государственной регистрации)	
6.	Сокращенное наименование организации	
7.	Дата создания организации (число, месяц, год)	
8.	Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о государственной регистрации)	
9.	Вышестоящая организация (при наличии)	
10.	Наличие филиалов, структурных подразделений (при наличии указать их общее количество, место нахождения каждого)	
11.	Адрес (место нахождения с почтовым индексом) организации	
12.	Фактическое место нахождения (с почтовым индексом) организации	
13.	Почтовый адрес (с почтовым индексом) организации	
14.	Номера телефонов организации (с кодом населенного пункта)	
15.	Номер факса организации (с кодом населенного пункта)	
16.	Адрес электронной почты организации	
17.	Адрес веб-сайта организации (при наличии)	

1	2
18.	<p>Реквизиты организации</p> <p>ОГРН</p> <p>ИНН</p> <p>КПП</p> <p>ОКАТО</p> <p>наименование кредитной организации, место нахождения кредитной организации, в которой открыт расчетный счет организации</p> <p>номер расчетного счета</p> <p>номер корреспондентского счета</p> <p>БИК</p> <p>дополнительные сведения</p>
19.	Имеющаяся материально-техническая база (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и иное)
20.	<p>Основные виды деятельности (не более пяти) организации в соответствии с учредительными документами (по коду ОКВЭД)</p>
21.	<p>Количество учредителей (участников) организации (при наличии; данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)</p> <p>физических лиц</p> <p>юридических лиц</p>
22.	Количество работников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)
23.	<p>Источники доходов организации (доля в процентах каждого источника)</p> <p>взносы учредителей (участников)</p> <p>собственная хозяйственная деятельность</p> <p>спонсорские поступления от российских коммерческих организаций</p> <p>трансферты от других российских некоммерческих организаций</p> <p>средства федерального бюджета</p> <p>средства бюджета субъекта Российской Федерации</p> <p>средства местного бюджета</p> <p>гранты от международных и иностранных организаций</p> <p>другое (указать, что именно)</p>

1	2	3
24.	Краткое описание не более трех успешно реализованных организацией проектов (мероприятий) за последние 2 календарных года (указать названия мероприятий, сроки реализации, основные цели, сумму расходов на реализацию, источники финансирования, достигнутые результаты)	
25.	Количество граждан, принявших участие в реализованных организацией проектах (мероприятиях) за предыдущий календарный год (для социально-культурных проектов (мероприятий))	
26.	Количество лиц и организаций, которым оказывались услуги в рамках реализации проектов (мероприятий) за предыдущий календарный год (при наличии) (для социально-культурных проектов (мероприятий))	
27.	Наличие у организации опыта взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации	
28.	Наличие информации о деятельности организации в сети Интернет (указать ссылки на опубликованный материал), средствах массовой информации (указать средство массовой информации и время выхода материала в эфир)	

Должность руководителя организации

_____ (подпись / И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации

_____ (подпись / И.О. Фамилия)

М.П.

Информационная карта проекта

№ п/п	Наименование пункта	Описание
1	2	3
1.	Наименование проекта (мероприятия), на реализацию которого необходима субсидия	
2.	Руководитель проекта (мероприятия) (ответственный исполнитель): фамилия, имя, отчество, должность	
	номера городского (с кодом населенного пункта) и мобильного (при наличии) телефонов	
	адрес электронной почты (при наличии)	
3.	Направление, в рамках которого будет реализовываться заявленный проект (мероприятие)	
4.	Описание целевой аудитории. Охват целевой аудитории	
5.	Решению каких проблем, связанных с целевой аудиторией, будет способствовать реализация проекта (мероприятия). Обоснование социальной значимости проекта (мероприятия) (не более 1500 знаков)	
6.	Цели и задачи проекта (мероприятия)	
7.	Подробный план подготовки и реализации проекта (мероприятия) (последовательное перечисление основных этапов подготовки и реализации, применяемых подходов, методов, инструментов, технологий) (не более 2000 знаков)	
8.	Перечень муниципальных образований в Свердловской области, принимающих участие в реализации проекта (мероприятия)	
9.	Заявленные значения показателей результативности проекта (мероприятия). Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта (мероприятия)	
10.	Объемы расходов на реализацию проекта (мероприятия) (в рублях) в соответствии с приложением к информационной карте	
	Сумма субсидии из областного бюджета, необходимые для реализации проекта (мероприятия) (Министерство культуры Свердловской области)	
	собственные средства	
	привлеченные средства	

1	2	3
11.	Информация об источниках привлеченных средств (гранты, средства организаций, взносы и т.д.) с указанием их доли	
12.	Сроки реализации проекта (мероприятия)	
	дата начала реализации	
	дата окончания реализации	

Должность руководителя организации

(подпись / И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации

(подпись / И.О. Фамилия)

М.П.

Форма

Приложение
к Информационной карте проекта

СМЕТА
расходов и доходов

(наименование проекта (мероприятия))

№ п/п	Наименование статьи	Расчет (обоснование)	Сумма (рублей)
1.	Всего доходов	-	
1.1.	Субсидия областного бюджета (Министерство культуры Свердловской области)	-	
1.2.	Собственные средства	-	
1.3.	Привлеченные средства	-	
2.	Всего расходов		
2.1.	Субсидия областного бюджета (Министерство культуры Свердловской области)		
2.1.1.			
2.1.2.			
2.1.3.			
2.1.4.			
2.1.5.			
2.2.	Собственные средства		
2.3.	Привлеченные средства		

Должность руководителя организации

(подпись / И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации

(подпись / И.О. Фамилия)

М.П.

Форма

Приложение № 3
к Порядку проведения конкурсного отбора и условий предоставления из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, на реализацию творческих и социально-культурных проектов (мероприятий)

СОГЛАШЕНИЕ о предоставлении субсидии

_____ (наименование некоммерческой организации)

на реализацию творческого (социально-культурного) проекта (мероприятия), направленного на

_____ (указывается направление предоставления субсидии в соответствии с Порядком)

г. Екатеринбург
20__ г.

« ____ » _____

Министерство культуры Свердловской области, именуемое в дальнейшем Министерство, в лице Министра культуры Свердловской области, действующего на основании Положения, с одной стороны, и

_____, (наименование некоммерческой организации)
именуемое (ый) в дальнейшем «Получатель», в лице

_____,
действующего (ей) на основании

_____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от _____ № _____ «Об областном бюджете на _____ год и плановый период _____ и _____ годов», статьей 2 Закона Свердловской области от 27 января 2012 года № 4-ОЗ «О государственной поддержке некоммерческих организаций в Свердловской области»,

_____ (указывается наименование, номер, дата утверждения приказа Министерства о распределении субсидий)
и на основании протокола заседания комиссии по проведению конкурса

_____ (дата и номер протокола заседания комиссии)
заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Получателю в 20__ году субсидии из областного бюджета на реализацию проекта (мероприятия), _____ направленного на _____

_____ (указывается направление предоставления субсидии в соответствии с Порядком)
(далее - субсидия).

1.2. Размер субсидии, предоставляемой из областного бюджета в соответствии с Соглашением, составляет _____ (сумма прописью) рублей.

1.3. Субсидия из областного бюджета в соответствии с Соглашением предоставляется Получателю для осуществления планируемого (ых) к реализации (проведению) проекта (ов) (мероприятия (ий)), предусмотренного (ых) пунктом 1.1 Соглашения:

№ п/п	Название проекта (мероприятия)	Сроки реализации	Ожидаемые показатели результативности проекта (мероприятия)
1	2	3	4

2. Порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств областного бюджета в соответствии с Законом Свердловской области от _____ 20__ года № _____ «Об областном бюджете на ____ год и плановый период ____ и ____ годов» в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

2.2. Субсидия перечисляется Получателю на основании согласованной Сторонами сметы доходов и расходов в соответствии с приложением № 1 к Соглашению.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Получатель обязуется:

3.1.1. Ежеквартально нарастающим итогом, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Министерство финансовый(ые) отчет (отчеты) о фактически произведенных видах расходов на реализацию проекта(ов) (мероприятия (ий)) по установленной форме в соответствии с приложением № 2 к Соглашению.

Данные квартального финансового отчета должны быть подтверждены первичными учетными документами (платежные поручения, договоры и иные документы), приложенными к финансовому отчету.

3.1.2. В течение 30 календарных дней после реализации проекта(ов) (мероприятия (ий)), но не позднее 20 декабря текущего года, представить в Министерство информационный(ые) отчет (отчеты) по установленной форме в соответствии с приложением № 3 к Соглашению.

3.1.3. Обеспечить возврат в доход бюджета Свердловской области остаток неиспользованной субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, свидетельствующих о прекращении потребности Получателя в субсидии путем перечисления Получателем остатка на лицевой счет Министерства.

3.1.4. В случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомить Министерство путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

3.1.5. Предоставлять по запросу Министерства и в установленные им сроки информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения условий Соглашения или иных контрольных мероприятий, а также оказывать содействие Министерству при проведении последним таких проверок (контрольных мероприятий).

3.1.6. При выявлении Министерством либо органами, осуществляющими финансовый контроль, нарушения условий предоставления субсидии, условий Соглашения, а также факта представления недостоверных сведений для получения субсидии вернуть субсидию в областной бюджет в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования о невыполнении взятых на себя обязательств Получателем.

3.2. Министерство обязуется:

3.2.1. Осуществлять процедуру по перечислению денежных средств на расчетный счет Получателя в пределах выделенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

3.2.2. Осуществлять контроль за целевым расходованием предоставленной в соответствии с Соглашением субсидии.

3.3. Получатель вправе:

3.3.1. Требовать перечисления субсидии на цели в размере, порядке и на условиях, предусмотренных Соглашением, при условии выполнения соответствующих обязательств по Соглашению.

3.3.2. Обращаться в Министерство за разъяснениями в связи с исполнением Соглашения.

3.3.3. Участвовать в проводимых Министерством проверках исполнения Получателем условий Соглашения, а также иных контрольных мероприятиях, связанных с исполнением Соглашения.

3.3.4. Осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации и Соглашением.

3.4. Министерство имеет право:

3.4.1. В случае невыполнения Получателем обязательств, установленных Соглашением, принять решение о приостановлении, прекращении перечисления субсидии (остатка субсидии) и истребования возврата субсидии в областной бюджет.

3.4.2. Запрашивать у Получателя информацию и документы, необходимые для исполнения Соглашения, а также для проведения проверок (контрольных мероприятий).

3.4.3. Проводить проверки исполнения Получателем условий настоящего Соглашения, а также запрашивать документы, подтверждающие надлежащее исполнение условий Соглашения.

3.4.4. Осуществлять контроль за исполнением Получателем условий Соглашения.

3.5. Стороны вправе вносить изменения в Соглашение в виде дополнительных соглашений, подписанных обеими сторонами и имеющих одинаковую юридическую силу.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до _____.

5.2. Днем подписания Соглашения считается дата подписания Министерством подписанного Получателем Соглашения.

6. Порядок рассмотрения споров

6.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности,

путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

6.2. В случае невозможности урегулирования споров (разногласий) путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Форс-мажор

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникшей после заключения Соглашения в результате обстоятельств чрезвычайного характера (аварии, опасные природные явления, катастрофы, стихийные или иные бедствия), а также иных обстоятельств, которые Стороны не могли предвидеть при заключении Соглашения (изменение законодательства, принятие решений и совершения действий органов государственной власти и органов местного самоуправления), если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Соглашения.

Не являются обстоятельством непреодолимой силы действия третьих лиц, не выполняющих какие-либо обязательства перед Стороной, если данное обстоятельство (действия, бездействие третьих лиц) влияет на исполнение обязательств одной Стороны перед другой.

7.2. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по Соглашению, должна в трехдневный срок письменно уведомить об этих обстоятельствах другую Сторону, приложив к указанному уведомлению копии документов, подтверждающих наличие данных обстоятельств. Достаточным подтверждением возникновения и существования обстоятельств непреодолимой силы будет являться справка, выданная компетентным органом государственной власти Российской Федерации.

7.3. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие Соглашения приостанавливается до момента, определяемого Сторонами Соглашения.

7.4. В случае, если обстоятельства, указанные в пункте 8.1 Соглашения, длятся более 30 (тридцати) календарных дней, Стороны должны провести переговоры и решить вопрос о возможности (невозможности) продолжения договорных отношений в рамках Соглашения.

7.5. Если по мнению Сторон исполнение обязательств может быть продолжено в соответствии с Соглашением, то срок исполнения обязательств по Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

8. Прочие условия Соглашения

8.1. В соответствии с частью 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Министерство и Министерство финансов Свердловской области в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, на что Получатель субсидии дает свое согласие посредством подписания Соглашения.

9. Заключительные положения

9.1. Внесение в Соглашение изменений в связи с изменениями законодательства Российской Федерации осуществляется Министерством в одностороннем порядке путем направления Организации соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу изменений законодательства Российской Федерации. Внесенные изменения в Соглашение вступают в силу для Сторон со дня, указанного в уведомлении.

9.2. Иные, не предусмотренные пунктом 9.1 изменения, вносятся в Соглашение по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.

9.3. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Министерство культуры
Свердловской области
_____ г. Екатеринбург,
ул. _____
ИНН _____ / КПП _____
УФК по Свердловской области
Электронная почта:
(Министерство культуры
Свердловской области
л/с _____
р/с _____
Банк ГРКЦ ГУ Банка России
по Свердловской области
г. Екатеринбург
БИК _____ / ОКАТО _____
ОКПО _____ / ППП _____
КД _____
Министр культуры Свердловской области
_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Организация:

Адрес:

Банковские реквизиты

Руководитель
_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Форма

Приложение № 1 к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ:

Министр культуры Свердловской
области

_____/_____
Подпись Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

С М Е Т А
доходов и расходов

(наименование проекта (мероприятия))

№ п/п	Наименование статьи	Расчет (обоснование)	Сумма (рублей)
1.	ВСЕГО ДОХОДОВ	-	
1.1.	Субсидия областного бюджета (Министерство культуры Свердловской области)	-	
1.2.	Собственные средства	-	
1.3.	Привлеченные средства	-	
2.	ВСЕГО РАСХОДОВ		
2.1.	Субсидия из областного бюджета (Министерство культуры Свердловской области)		
2.1.1.			
2.1.2.			
2.1.3.			
2.1.4.			
2.1.5.			
2.2.	Собственные средства		
2.3.	Привлеченные средства		

Должность руководителя организации _____
(подпись / И.О. Фамилия)

Бухгалтер организации _____
(подпись / И.О. Фамилия)

место печати

Исполнитель,

контактный телефон

Форма

Приложение № 2

к Соглашению

от «__» _____ 20__ г. № _____

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(наименование организации)

за _____ квартал 20__ года

об использовании средств областного бюджета, предоставленных в
форме субсидии на сумму _____ рублей на
реализацию

(наименование проекта)

№ п/п	Виды расходов, связанных с организацией и проведением проекта (мероприятия)	Объем субсидии	Объем средств, использованных на выполнение проекта (мероприятия)		Первичный документ (вид, номер, дата)	Контрагент (по договору, заключенному организацией)
			всего нарастающим итогом	за отчетный период		
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
	Итого					

Приложение к отчету на _____ листах.

Должность руководителя организации

(подпись / И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации

(подпись / И.О. Фамилия)

М.П.

Исполнитель,
контактный телефон _____

Форма

Приложение № 3 к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № _____

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОТЧЕТ

1.	Наименование организации - исполнителя проекта (мероприятия)	
2.	Наименование проекта (мероприятия)	
3.	Номер и дата соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета	
4.	Сроки реализации проекта (мероприятия)	
5.	Направление, по которому реализован проект (мероприятия)	
6.	Цели и задачи проекта (мероприятия)	
7.	Основные целевые группы и количество участников проекта (мероприятия)	
8.	Перечень муниципальных образований в Свердловской области, принявших участие в реализации проекта (мероприятия)	
9.	Краткое описание реализованных этапов плана реализации проекта (мероприятия)	
10.	Достигнутые показатели результативности проекта (мероприятия)	
11.	Приложение: фотоматериалы, отражающие основные этапы реализации мероприятия (10 фотографий, формат JPEG, разрешение не менее 600x800 пикселей) и видеоматериалы (видеофильмы, видеоролики)	

Должность руководителя организации

_____ (подпись / И.О. Фамилия)

М.П.

Исполнитель,

контактный телефон _____