



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД СВОБОДНЫЙ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВОБОДНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2023

№ 250

г. Свободный

О внесении изменений в постановление администрации города Свободного от 13.10.2014 № 1758 (с изменениями от 19.11.2015 № 2281, от 02.06.2016 № 772, от 15.02.2017 № 242, от 18.04.2017 № 576, от 29.03.2019 № 509, от 18.02.2022 № 211, от 11.04.2022 № 436)

В целях приведения нормативно-правовых актов администрации города в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования «город Свободный»;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 13.10.2014 № 1758 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций, города Свободного» (с изменениями от 19.11.2015 № 2281, от 02.06.2016 № 772, от 15.02.2017 № 242, от 18.04.2017 № 576, от 29.03.2019 № 509, от 18.02.2022 № 211, от 11.04.2022 № 436) следующие изменения:

1.1. Приложение № 5 к муниципальной программе «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций, города Свободного», изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в средствах массовой информации.

3. Обеспечить опубликование настоящего постановления пресс-секретарю главы муниципального образования (Мягкова К.Г.) в печатном средстве массовой информации, руководителю информационно-аналитического сектора аналитическо-правового управления (Галактионов А.Ю.) в сетевом издании admsvb.ru и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по обеспечению развития местного самоуправления А.А.Майорова.

Глава города Свободного

В.А.Константинов

ПОРЯДОК
предоставления гранта в форме субсидии в целях, финансового обеспечения
затрат на реализацию приоритетных направлений социально-
ориентированных некоммерческих организаций города Свободного

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Свободного» утвержденной постановлением администрации города от 13.10.2014 № 1758 (с учетом изменений от 19.11.2015 № 2281, от 02.06.2016 № 772, от 15.02.2017 № 242, от 18.04.2017 № 576, от 29.03.2019 № 509, от 18.02.2022 № 211, от 11.04.2022 № 436) (далее Программа), положениям статьи 78.1 п.4. Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства РФ».

Настоящий Порядок определяет:

цели, условия, порядок предоставления из городского бюджета гранта в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям,

порядок проведения конкурсного отбора, порядок принятия конкурсной комиссией решения о предоставлении гранта,

порядок формирования конкурсной комиссии,

требования к отчетности о расходовании гранта,

порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата остатков гранта в текущем финансовом году получателем грантов, не использованных в отчетном финансовом году.

положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим грант, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов их получателями.

1.2. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

- Грант в форме субсидии (грант) – денежные средства, предоставляемые из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям с целью финансового обеспечения затрат на реализацию социально значимых проектов по результатам конкурса;

- претендент на получение грантов - социально-ориентированные некоммерческие организации;

- заявка на получение гранта - письменное обращение претендента на получение гранта;

- проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета по направлениям, определяемым настоящим положением;

- получатель гранта - претендент на получение гранта, признанный конкурсной комиссией победителем по результатам отбора;

1.3. Целью предоставления гранта является финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, связанных с реализацией социально значимых проектов по следующим приоритетным направлениям:

- проведение мероприятий, посвященных юбилейным, праздничным и памятным датам:

- юбилейные даты социально-ориентированных некоммерческих организаций,
- День Победы,
- день города,
- международный день «Белая трость»,
- международный день инвалидов,
- день физкультурника;

- мероприятия, связанные с основным видом деятельности социально-ориентированной некоммерческой организации,

- проведение мероприятий для детей и молодежи, организация молодежных и детских клубов;

- проведение мероприятий, направленных на развитие добровольчества (волонтерства);

- создание условий для развития социальной активности и творческого потенциала жителей города;

- пропаганда здорового образа жизни, создание условий для развития физической культуры и спорта, оснащение инвентарем и оборудованием учреждений образования и спорта, участие в проведении физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- поддержка инициатив общественных объединений граждан с ограниченными возможностями здоровья, создание условий и возможностей для их участия в жизни общества.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Свободного (далее - главный распорядитель), уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является организационно-кадровый отдел (далее - отдел).

1.5. Предоставление гранта осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств. Источником финансирования являются средства городского бюджета в рамках реализации Программы.

1.6. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки участников отбора (далее Комиссия), состав которой не менее 7 человек (приложение №6). Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии. Основной формой работы комиссии является заседание.

1.7. Отбор получателей грантов осуществляется отделом по реализации настоящего порядка. Гранты предоставляются по итогам конкурсного отбора социально-ориентированных некоммерческих организаций. Путем проведения открытого конкурса для определения получателя грантов, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях, достижения которых, предоставляется грант (далее – результат предоставления грантов).

1.8. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня следующего за днем принятия решения о бюджете (<http://budget.gov.ru/>).

2. Условия и порядок проведения конкурсного отбора предоставления грантов

2.1. Для определения получателя гранта организационное обеспечение конкурса осуществляется организационно-кадровым отделом администрации города, который:

информирует общественность о проведении отбора;

проводит разъяснительные мероприятия для участников по предмету конкурса;

организует прием заявок, процедуры, связанные с проведением отбора, заключает соглашение, сбор отчетности;

размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте администрации города Свободного <https://svob.amurobl.ru/> в разделе «СОНКО», в газете «Зейские огни» а так же в сетевом издании admsvb.ru не позднее, чем за 7 (семь) дней до начала приема заявок включающее следующую информацию:

1) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок и документов, необходимых для участия в конкурсе (далее– документы);

2) наименование отдела, место нахождения, почтовый адрес, адрес по которому принимаются заявки, номер контактного телефона;

3) цели предоставления гранта;

4) результаты предоставления гранта;

5) сетевой адрес, и указатели страниц сайта в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;

6) требования, предъявляемые к получателям гранта, и перечень документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявок, документов и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок и документов;

8) порядок отзыва заявок и документов, порядок возврата заявок и документов, определяющий основания для возврата заявок и документов, порядок внесения изменений в заявки и документы;

9) правила рассмотрения заявок, документов и оценки заявок участников отбора;

10) порядок предоставления разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срок в течение, которого победители отбора должны подписать соглашение на предоставление грантов в соответствии с типовой формой утвержденной Финансовым управлением администрации г.Свободного приказом от 22.10.2021 № 296 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из городского бюджета грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса» (далее - соглашение);

12) условия признания победителей конкурса;

13) Срок проведения отбора устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, который не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора на получение грантов.

дата, размещения результатов отбора на сайте главного распорядителя бюджетных средств, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей конкурса.

2.2 Результатом предоставления гранта является реализация получателем гранта мероприятий, запланированных проектом социально ориентированной некоммерческой организацией, в соответствии со значениями показателей, установленными в соглашении.

Показателями для достижения результата предоставления грантов являются:

количество граждан, участвовавших в мероприятиях, запланированных проектом социально-ориентированной некоммерческой организацией;

количество проведенных мероприятий при реализации проекта социально ориентированной некоммерческой организации.

2.3. Грант предоставляется претендентам на получение гранта, которые соответствуют на дату подачи заявки следующим критериям:

1) некоммерческие организации, прошедшие государственную регистрацию, имеющие права юридического лица и действующие на территории города Свободного, правильно оформившие и своевременно подавшие на рассмотрение конкурсной комиссии заявки, а также все необходимые документы;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление грантов в соответствии с правовым актом, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в

соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «город Свободный»;

3) получатели грантов – некоммерческие организации не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

5) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

6) не имеют права участвовать в конкурсе политические партии и движения, профессиональные союзы, религиозные организации и группы;

2.4. Для участия в конкурсном отборе претендент на получение гранта из городского бюджета представляет отделу следующие документы:

1) заявку на получение гранта, в соответствии с требованиями согласно приложению № 1;

2) смета расходов с четким указанием размера суммы средств согласно приложению № 2;

3) календарный план с описанием работ в рамках программы (проекта) согласно приложению № 3;

4) заверенную копию устава объединения со всеми внесенными изменениями и дополнениями;

5) заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения;

6) заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выданной не ранее чем за 6 месяцев до даты подачи заявки;

7) заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

8) справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам по состоянию на 1 число месяца, в котором представляются документы;

9) согласие на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

2.5. Условиями предоставления грантов являются:

1) наличие у главного распорядителя бюджетных средств утвержденных лимитов бюджетных обязательств, определенных решением о городском бюджете для исполнения расходных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2) владение материально-техническими средствами для реализации деятельности, субсидируемой из городского бюджета;

3) согласие, получателя гранта на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;

4) сумма заявленного проекта не должна превышать предельный объем финансовых средств, утвержденных решением о бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

5) достижение результатов предоставления грантов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

6) претендент на получение гранта вправе подать одну заявку, приложение к заявке прикладывается в одном экземпляре;

7) гранты, должны иметь исключительно общественные цели и не служить источником прибыли. Все проекты должны иметь эффект для широкого круга общественности;

8) не поддерживаются следующие заявки:

направленные на поддержку или участие в избирательных кампаниях;

коммерческие или предусматривающие закупку оборудования с использованием его в дальнейшем в коммерческих целях;

издание авторских произведений и производство CD-дисков, изготовление Интернет-сайтов (без иной деятельности по проекту).

9) не допускаются следующие расходы по грантам:

на оборудование офисов и покупку офисной мебели;

на поддержку текущей деятельности объединения (выплата гонораров, аренда офиса и др.);

прямая гуманитарная и иная материальная помощь;

10) соответствие критериям предусмотренным пунктом 2.3.

2.6. Размер гранта предоставляется в рамках суммы заявленного проекта, но не превышающей предельный объем финансовых средств, утвержденных решением о бюджете на текущий финансовый год на социальную Программу, выделяемый из городского бюджета.

2.7. Документы, предусмотренные в п. 2.4. настоящего Порядка, поступившие в отдел, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня следующего за днем их поступления. Рассмотрение заявок и документов проводится в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления заявки от претендентов на получение гранта. Ответственность за достоверность предоставленных данных возлагается на получателей гранта.

В процессе рассмотрения заявок и документов отдел определяет соответствие (несоответствие) получателя категории лиц, имеющих право на получение гранта, установленной пунктом 2.3.

Отдел осуществляет проверку документов указанных в п. 2.4 и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске заявителя к конкурсному отбору.

Отдел в течении 3х рабочих дней со дня принятия решения об отказе в допуске участника отбора к отбору направляет соответствующему претенденту на получение гранта письменное уведомление, в котором указываются основания отказа.

2.8. Основаниями для принятия решения об отказе заявки являются:

- 1) несоответствия претендента критериям и условиям, установленным настоящим Порядком;
- 2) непредставления определенных настоящим Порядком документов;
- 3) установление факта недостоверности, предоставленной получателем гранта информации;
- 4) предоставление документов позднее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

По окончании проверки предоставленных документов отдел передает допущенные заявки на предоставление гранта в конкурсную комиссию для определения победителей конкурса.

2.9. Комиссия проводит оценку заявок и принимает по ним решения по бальной системе оценки на основании критериев оценки согласно приложению № 7 к настоящему Порядку

2.9.1. Секретарь конкурсной комиссии на основании заключений членов комиссии по каждой заявке заполняет итоговую ведомость, в которой по показателям оценки выводится итоговое значение количества баллов путем суммирования количества баллов по всем критериям. Итоговая ведомость составляется в произвольной форме, подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании;

2.9.2. Победителями конкурсного отбора признаются заявители, значение итогового количества баллов за проекты которых равно 150 и более.

2.9.3. Решение об отказе в предоставлении гранта принимается в случае, если по результатам отбора итоговый балл заявки менее 150.

2.10. На основании результатов оценки проектов комиссией оформляется протокол об итогах конкурсного отбора, подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

2.11. Подписанный протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе является основанием для принятия распоряжения о выделении денежных средств на предоставление гранта победителям конкурса.

2.12. Объем гранта, подлежащий перечислению гранта, определяется конкурсной комиссией на основании финансового отчета получателя гранта и документов, подтверждающих состоявшиеся затраты в отчетном периоде и выполнение условий соглашения, согласно приложению № 2.

В случае если совокупный размер грантов, запрашиваемых победителей согласно их заявкам, превышает объем средств бюджета, предусмотренных Программой на соответствующие цели на текущий финансовый год, то размер гранта получателю гранта определяется по формуле:

$$N_i = N_{iz} \times K_i, \text{ где:}$$

N_i - размер гранта получателю гранта;

N_{iz} - размер гранта, определенный получателю гранта;

K_i - коэффициент бюджетной обеспеченности:

$$K_i = M_o / \sum N_{iz1} + N_{iz2} + N_{iz3} + \dots, \text{ где:}$$

M_o - размер средств бюджета, предусмотренных Программой на соответствующие цели на текущий финансовый год.

2.13. Отдел в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) направляет участнику отбора письменное уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются основания отказа.

Отдел в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта об отказе предоставления гранта, размещает на официальном сайте администрации города Свободного <https://svob.amurobl.ru/> информацию о результатах рассмотрения заявок, включающие следующие требования:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию о получателях, заявок которых были рассмотрены;
- 3) информацию о участниках, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отказа;
- 4) наименование победителей, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого им гранта.

2.14. Отдел в течение 3 рабочих дней со дня направления уведомления о предоставлении гранта направляет в адрес получателя гранта, для подписания соглашения на предоставление грантов.

Получатель гранта в течение 3 рабочих дней со дня получения экземпляров соглашения подписывает их и предоставляет в администрацию города Свободного. В случае, если получатель гранта, не подписал

соглашение в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о предоставлении гранта, это расценивается как отказ от получения гранта.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня предоставления получателем гранта, подписанного соглашения подписывает его со своей стороны и направляет (способом, позволяющим подтвердить факт предоставления) один экземпляр подписанного соглашения с указанием в нем даты его заключения получателю гранта.

2.15. Предоставление грантов осуществляется на основании соглашения, заключенного между получателем гранта и администрацией города Свободного с приложением расчета размера гранта (сметы расходов), заявки на перечисление гранта, календарного плана.

2.16. Главный распорядитель осуществляет перечисление гранта не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта на расчетный счет получателя гранта в установленном порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств в соответствии с расчетом, произведенным в соответствии с п.2.12. настоящего Порядка.

2.17. Получатель гранта ведет отдельный учет доходов (расходов), полученных в рамках целевого финансирования.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель гранта обязан представить в администрацию города Свободного в сроки, установленные соглашением:

1) Информацию о фактическом расходовании средств субсидии предоставляемую по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

2) Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант предоставляется согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

Суммы финансовых средств, затраченные на реализацию проекта и отраженные в отчете, должны быть подтверждены получателем гранта соответствующими документами

3.2. Получатель гранта предоставляет документы о понесенных затратах не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем. Отдел в течение 10 дней со дня получения отчетных документов проверяет их на предмет соответствия условиям предоставления грантов. Передача оформленных в установленном порядке отчетных документов осуществляется сопроводительным письмом получателя гранта, содержащим перечень предоставляемых документов.

3.3. В случае выявления существенных нарушений в отчетах получателей грантов (подтверждающих документах) об объемах произведенных товаров выполненных работ (услуг) отдел направляет в адрес получателей грантов мотивированный отказ в принятии отчетов (документов) на предоставление грантов с указанием выявленных нарушений и требованием устранения фактов нарушений в срок до тридцати календарных дней. Если в установленный в отказе срок замечания не будут устранены, отдел составляет акт в двух экземплярах о допущенных получателем грантов нарушениях при исполнении соглашения.

В случае не устранения ошибок по акту получатель гранта обязан вернуть денежные средства в местный бюджет согласно пункту 4.2. настоящего Порядка.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственность за их нарушение.

4.1. Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в обязательном порядке осуществляет проверки соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка предоставления грантов. Результат проверки оформляется актом и доводится до получателя гранта.

4.2. В случае выявления несоблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов, а также их нецелевого использования, недостижения показателей результативности, грант подлежит возврату в городской бюджет в бесспорном порядке и в полном объеме.

Главный распорядитель распоряжением Администрации города в течение трех рабочих дней принимает решение о возврате в городской бюджет предоставленного гранта. Распоряжение направляется получателю гранта вместе с требованием о возврате гранта в городской бюджет, содержащим сумму, сроки возврата.

4.3. Остатки гранта, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем гранта в добровольном порядке в течение первых десяти рабочих дней текущего финансового года в случаях, предусмотренных соглашением. При невозврате получателем остатков гранта в указанный срок администрация города Свободного принимает меры по взысканию гранта, подлежащий возврату в городской бюджет в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением получателями грантов условий, порядка их предоставления, установленных настоящим Порядком, возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, возврата неиспользованных остатков грантов осуществляет администрация города Свободного.

Получатель гранта несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за нецелевое использование грантов, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТА

Заявка на предоставление муниципального гранта должна содержать следующую информацию:

Титульный лист

1. Полное и сокращенное наименование организации-заявителя, организационно-правовая форма.
2. Фамилия, имя, отчество место работы руководителя проекта.
3. Контактная информация:
 - юридический и фактический адреса организации, номера телефонов, e-mail, банковские реквизиты организации.
4. Название проекта.
5. Аннотация проекта (краткое изложение проблемы, цели проекта, ожидаемые результаты).
6. Сроки реализации проекта (начало, окончание (в пределах финансового года)).
7. Бюджет проекта (смета).
8. Запрашиваемая сумма гранта.
9. Подписи руководителя проекта и руководителя организации.
10. Печать организации.

Описание проекта

1. Постановка социальной проблемы, на решение которой направлен проект.
2. Цель/ (то, для чего разработан/реализуется данный проект) и задачи проекта (шаги по достижению цели).
3. Планируемые результаты (что и в каком количестве будет получено, какие изменения произойдут в результате выполнения данного проекта).
4. Календарный план реализации проекта:

п/п	Мероприятия	Ответственный	Сроки	Планируемый результат

5. Бюджет проекта (в рублях)

Наименование статьи	Общая сумма расходов	Средства гранта (субсидии)	Привлеченные средства
ВСЕГО			

Комментарии к бюджету проекта: _____

6. Информация об исполнителях проекта (Ф.И.О, должность исполнителя)
7. Планируемое число привлеченных для реализации проекта добровольцев:

Приложения

Представляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, сети Интернет и социальных сетях

(наименование организации-заявителя)

2) на осуществление администрацией города Свободного и уполномоченным органом финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П.

Настоящим подтверждаю следующее:

1) не являюсь иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

2) не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3) не являюсь получателем аналогичной поддержки;

4) задолженность по уплате налогов и иных обязательных платежей в местный бюджет отсутствует.

Заявитель несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П.

Смета расходов на предоставление гранта в форме субсидии в целях
финансового обеспечения затрат на реализацию приоритетных
направлений социально-ориентированных некоммерческих организаций,
территориального общественного самоуправления города Свободного

за _____ 20__ год
(месяц/ год)

№ п/п	Статья расходов	Сумма гранта в форме субсидии (руб.)

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года
М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
реализации проекта

(наименование проекта)

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года
М.П.

Форма справки о фактическом расходовании гранта в форме субсидии
в целях финансового обеспечения затрат на реализацию приоритетных
направлений социально-ориентированных некоммерческих организаций,
территориального общественного самоуправления города Свободного

за период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года
в соответствии с договором (соглашением) о предоставлении гранта в форме
субсидии
от "___" _____ 20__ года № _____

руб.

№ п/п	Вид гранта в форме субсидии (по целям предоставления)	Размер, предоставленного гранта в форме субсидии	Остаток неиспользованных грантов в форме субсидии	Примечание
	2	3	4	5
Итого:				

"___" _____ 20__ года

Получатель гранта в форме субсидии

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года
М.П.

Ф.И.О. и номер
телефона исполнителя

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Соглашение № _____ от «___» _____ 20__ г. о выделении гранта в
форме субсидии на реализацию проекта

Наименование организации _____

Таблица 1

Реестр расходов средств городского бюджета

№ п/п	Дата платежа	Наименование (получатель платежа/мероприятие)	Статья сметы	Сумма в рублях	№ квитанции (иного документа)
ИТОГО по статье:					
Общая сумма:					

Таблица 2

Соответствие сметы расходов реальным затратам

Статьи сметы	Полная смета проекта	Текущие расходы за отчетный период средств, полученных из городского бюджета
ИТОГО:		

Ф.И.О. руководителя организации	подпись	печать
Ф.И.О. бухгалтера проекта	подпись	печать

Описательный отчет о выполнении проекта

Соглашение № ____ от «___» _____ 200__ г. о выделении субсидии
на реализацию проекта _____

Наименование организации _____

Контактная информация:

Ф.И.О. руководителя организации:	Ф.И.О. руководителя проекта:
Телефон руководителя организации:	Телефон руководителя проекта:

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

1. Краткое описание мероприятий, которые были проведены в ходе реализации проекта.
2. Описание основных достижений проекта.
3. Сравнение достигнутых результатов с запланированными.

К отчету необходимо приложить:

Соответствующие финансовые документы (чек или квитанция или расходный ордер, оформленные в установленном порядке)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурса предоставления гранта в форме субсидии в целях финансового обеспечения затрат на реализацию приоритетных направлений социально-ориентированных некоммерческих организаций, территориального общественного самоуправления города Свободного

Председатель комиссии:

- Майоров Алексей Александрович – первый заместитель главы администрации города по обеспечению развития местного самоуправления;

Заместитель председателя комиссии:

- Овчаренко Олег Иванович – управляющий делами главы администрации города;

Секретарь комиссии:

- Хорьякова Елизавета Алексеевна – консультант организационно – кадрового отдела администрации города;

Члены комиссии:

- Гайлеш Елена Юрьевна – начальник организационно – кадрового отдела администрации города;

- Димова Татьяна Николаевна – начальник финансового управления администрации города Свободного;

- Булыгин Виталий Владимирович – начальник управления образования администрации города Свободного;

- Горлова Оксана Викторовна – начальник управления ЖКХ администрации города Свободного;

- Грищенко Наталья Юрьевна – начальник аналитическо-правового управления администрации города;

- Денисенко Елена Викторовна – начальник управления экономики администрации города;

- Чирикалов Павел Сергеевич - главный специалист отдела по делам молодежи, семьи и детства администрации города.

КРИТЕРИИ ОТБОРА

	Наименование критериев	Балльная оценка
1.	Актуальность проекта и социальная значимость проекта	10
2.	Соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	10
3.	Обоснованность бюджетных средств	10
4.	Перспектива дальнейшего развития проекта	10
5.	Информационное сопровождение реализации проекта	10

* При соответствии критерия - высший балл (10).
При не соответствии критерия – 0 баллов.