



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2021

№ 1136

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления муниципального гранта в форме субсидии некоммерческим социально ориентированным организациям, не являющимся муниципальными учреждениями

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии некоммерческим социально ориентированным организациям, не являющимся муниципальными учреждениями.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Благовещенска:

от 18.10.2019 № 3622 «Об утверждении Порядка предоставления муниципального гранта в форме субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями»;

от 02.10.2020 № 3368 «О внесении изменений в Порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии некоммерческим социально ориентированным организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 18.10.2019 № 3622»;

от 24.12.2020 № 4611 «О внесении изменений в Порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 18.10.2019 № 3622».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению в официальном сетевом издании pra.admblag.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города Благовещенска Берлинского И.В.

Мэр города Благовещенска

О.Г. Имамеев

Порядок
предоставления муниципального гранта в форме субсидии
некоммерческим социально ориентированным организациям,
не являющимся муниципальными учреждениями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии некоммерческим социально ориентированным организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет цели, условия, порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии некоммерческим социально ориентированным организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, порядок формирования конкурсной комиссии, порядок возврата муниципального гранта в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим муниципальный грант, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта его получателями.

1.2. Целью предоставления муниципального гранта является финансовое обеспечение затрат некоммерческим социально ориентированным организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, связанных с реализацией социально значимых для города Благовещенска проектов в целях поддержки гражданских инициатив населения, способствующих социально - экономическому развитию города Благовещенска.

1.3. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия:

муниципальный грант – денежные средства, предоставляемые из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям с целью финансового обеспечения затрат на реализацию социально-значимых проектов;

привлеченные средства - денежные средства, имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы, оказываемые услуги, труд добровольцев;

заявитель – социально ориентированная некоммерческая организация, осуществляющая свою деятельность на территории муниципального образования города Благовещенска, имеющая статус юридического лица, соответствующая требованиям Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящего Порядка, подавшая заявку на предоставление муниципального гранта;

грантополучатель - заявитель, признанный победителем по итогам конкурсного отбора на предоставление муниципального гранта и заключивший договор о предоставлении муниципального гранта в форме субсидии;

заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для участия в конкурсном отборе;

социально-значимый проект - комплекс мероприятий, направленных на решение социальных проблем и достижение конкретных результатов, реализуемых (предлагаемых для реализации) на территории города Благовещенска социально ориентированными некоммерческими организациями в сферах деятельности, указанных в части 1 статьи 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - проект).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Благовещенска, уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является территориальное управление администрации города Благовещенска (далее – Управление).

1.5. Для проведения конкурсного отбора создается конкурсная комиссия (далее - комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации города Благовещенска. Комиссия формируется из представителей Благовещенской городской Думы, администрации города Благовещенска, общественных объединений, некоммерческих организаций, не участвующих в конкурсном отборе.

1.6. Предоставление муниципального 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.

Сведения о муниципальном гранте в установленном порядке размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Бюджет».

1.7. Муниципальный грант предоставляется грантополучателям, которые соответствуют на дату подачи заявки следующим критериям:

1) соответствуют условиям, установленным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2) не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов

Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

3) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Благовещенска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Благовещенска;

4) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на текущий финансовый год;

5) не находятся в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) не являются получателями аналогичной поддержки (государственной и (или) муниципальной поддержки, совпадающей по форме, виду, срокам, условиям ее оказания), сроки оказания которой не истекли.

1.8. Участниками конкурсного отбора не могут быть:

потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;

политические партии;

саморегулируемые организации;

объединения работодателей;

объединения кооперативов;

торгово-промышленные палаты;

товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья, садоводческие и огороднические некоммерческие товарищества;

адвокатские палаты;

адвокатские образования;

нотариальные палаты;

государственно-общественные и общественно-государственные организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами.

2. Условия и порядок проведения конкурсного отбора и предоставления муниципального гранта

2.1. Грантополучатели определяются на основании поданных заявок по результатам конкурсного отбора.

2.2. Сроки проведения и номинации конкурсного отбора на получение муниципального гранта утверждаются постановлением администрации города Благовещенска.

2.3. Управление размещает информационное сообщение о проведении конкурсного отбора (далее – информационное сообщение) на официальном сайте администрации города Благовещенска «благовещенск.рф» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и организует его опубликование в газете «Благовещенск» не позднее чем за 7 (семь) дней до даты начала приема заявок.

2.4. Информационное сообщение должно в обязательном порядке содержать:

2.4.1 сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на официальное сетевое издание, где размещен текст настоящего Порядка;

2.4.2 адрес Управления, по которому представляются заявки; контактные телефоны лиц, осуществляющих прием заявок;

2.4.3 дату и время начала (окончания) приема заявок на участие в конкурсном отборе;

2.4.4 правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

2.4.5 перечень номинаций конкурсного отбора;

2.4.6 требования к участникам отбора и перечень представляемых ими документов;

2.4.7 порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

2.4.8 порядок отзыва заявок, возврата заявок, внесения изменений в заявки;

2.4.9 порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений информационного сообщения, дату начала и окончания срока такого представления;

2.4.10 срок, в течение которого победитель должен подписать договор о предоставлении муниципального гранта.

2.5. Заявители направляют в Управление:

2.5.1. заявку, подготовленную в соответствии с требованиями к заявке на участие в конкурсном отборе, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Требования к заявке);

2.5.2. копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица;

2.5.3. копию устава заявителя;

2.5.4. копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

2.5.5. справку о наличии у заявителя банковского счета;

2.5.6. справку об отсутствии у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в виде письма Федеральной налоговой службы Российской Федерации или по форме, установленной Федеральной налоговой службой Российской Федерации на соответствующий финансовый год;

2.5.7. доверенность или иные документы, подтверждающие наличие у лица, представившего документы, полномочий на их представление от имени заявителя.

2.6. Заявка представляется на бумажном носителе в печатном варианте и на электронном носителе в формате Word.

Материалы заявки должны быть сброшпорованы в одну папку, листы пронумерованы, скреплены печатью (при наличии), подписаны (заверены) полномочными лицами.

Заявка подается лично уполномоченным представителем заявителя с представлением документа, удостоверяющего личность.

Подача заявки по почте не предусмотрена.

2.7. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

2.8. Управление регистрирует заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день и время ее поступления.

2.9. Документы, представленные после даты и времени окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении, не принимаются.

2.10. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсном отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсном отборе такого заявителя не рассматриваются и возвращаются заявителю.

2.11. Заявитель имеет право внести изменения в поданную заявку в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи заявки до окончания срока приема заявок.

2.12. Заявитель имеет право отозвать поданную заявку путем письменного уведомления, направленного в Управление до окончания срока приема заявок, указанного в информационном сообщении.

2.13. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в Управление сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Материалы, входящие в состав заявки, по окончании конкурсного отбора заявителям не возвращаются и могут быть использованы в работе администрации города Благовещенска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения заявки осуществляет ее проверку и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске заявителя к конкурсному отбору. О принятом решении Управление информирует заявителя в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его принятия.

2.16. Основаниями для отказа в допуске заявителя к конкурсному отбору являются:

2.16.1. несоответствие заявителя требованиям, установленным п. 1.7, 1.8 настоящего Порядка;

2.16.2. несоответствие заявки Требованиям к заявке, непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

2.16.3. наличие недостоверной информации, содержащейся в документах предоставленных заявителем, в том числе о месте нахождения и адресе заявителя;

2.16.4. наличие принятого в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки (государственной и (или) муниципальной поддержки, совпадающей по форме, виду, срокам, условиям ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

2.16.5. предоставление социально значимого проекта, предусматривающего использование муниципального гранта на финансирование текущей деятельности заявителя, не связанной с реализацией социально значимого проекта, в том числе на строительство зданий, ремонт помещений, текущую оплату аренды помещений и коммунальных услуг, а также на выплату заработной платы членам команды проекта, уплату налогов;

2.16.6. предоставление социальных проектов и коммерческих проектов, ориентированных на извлечение прибыли;

2.16.7. подача заявителем заявки после даты и времени окончания приема заявок.

2.17. Заявки, по которым приняты решения о допуске заявителей к отбору, не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия решения о допуске к конкурсному отбору передаются в комиссию.

2.18. Функции комиссии:

2.18.1. оценка заявки и определение победителей конкурсного отбора;

2.18.2. определение размера муниципального гранта, предоставляемого победителям конкурсного отбора.

В случае если совокупный размер грантов, запрашиваемых победителями согласно их заявкам, превышает объемы лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя, размер муниципального гранта уменьшается конкурсной комиссией исходя из приоритетных статей сметы расходов на реализацию социально значимого проекта.

2.18.3. принятие решения об изменении или отказе в изменении суммы расходов по статье сметы расходов на реализацию проекта.

2.19. Председатель комиссии организует работу комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Секретарь комиссии информирует членов комиссии о месте и времени заседания комиссии не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания комиссии.

2.20. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от списочного состава комиссии. Члены комиссии участвуют в ее работе лично, делегирование полномочий не допускается.

2.21. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании. Решение комиссии является основанием для заключения договора о предоставлении муниципального гранта с заявителями, признанными победителями конкурсного отбора.

2.22. Комиссия оценивает заявки в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления заявок в следующем порядке:

2.22.1. Члены комиссии проводят оценку проектов, описанных в заявках, и принимают по ним решения по балльной системе оценок, на основании критериев

оценки согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, и оформляют заключение по каждому проекту.

2.22.2. Секретарь комиссии на основании заключений членов комиссии по каждому проекту заполняет итоговую ведомость, в которой по показателям оценки выводится среднее, а также итоговое значение количества баллов путем суммирования средних значений количества баллов по всем критериям. Итоговая ведомость составляется в произвольной форме, подписывается председателем и членами комиссии.

2.22.3. Победителями конкурсного отбора признаются заявители, значение итогового количества баллов за проекты которых равно 180 и более.

2.22.4. На основании результатов оценки проектов комиссия выносит решение о предоставлении муниципального гранта или об отказе в предоставлении муниципального гранта.

2.23. Решение об отказе в предоставлении заявителю муниципального гранта принимается в случае, если по результатам конкурсного отбора значение итогового количества баллов за проект, представленный заявителем, менее 180.

2.24. Управление в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола комиссии об итогах конкурсного отбора:

обеспечивает размещение на официальном сайте администрации города Благовещенска "благовещенск.рф" информации о результатах проведения отбора, в том числе информация о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок, об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, об участниках отбора - получателях муниципальных грантов, размерах предоставляемых муниципальных грантов;

направляет заявителям, которым отказано в предоставлении муниципального гранта, мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципального гранта, а также информирует с помощью средств телефонной связи или электронной почты заявителей, по которым принято решение о предоставлении муниципального гранта.

2.25. Конкурсный отбор может быть признан комиссией несостоявшимся в случае, если на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки.

2.26. По одной и той же номинации может быть определен один или несколько победителей.

2.27. Грантополучателю муниципальный грант предоставляется исходя из размера гранта, указанного им в заявке, с учетом размера привлеченных средств, который должен составлять не менее 30 процентов объема запрашиваемого муниципального гранта. Максимальный размер муниципального гранта не может превышать 300 тысяч рублей.

Конкретный размер муниципального гранта указывается в договоре.

2.28. Грантодатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания протокола комиссии об итогах конкурсного отбора заключает договор о предоставлении муниципального гранта (далее – договор) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации города Благовещенска.

2.29. В договор о предоставлении муниципального гранта включаются следующие условия:

а) о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления муниципального гранта в размере, определенном в договоре.

б) о согласии грантополучателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с грантополучателем, на осуществление в отношении них проверки соблюдения целей, условий и Порядка главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

2.30. Грантодатель в течение 10 (десяти) дней со дня подписания сторонами договора направляет в финансовое управление администрации города Благовещенска заявку на финансирование для перечисления в установленном порядке денежных средств с лицевого счета администрации города Благовещенска на расчетные счета грантополучателей.

2.31. Перечисление муниципального гранта производится в течение 30 (тридцати) дней со дня заключения договора.

2.32. Грантополучатель получает муниципальный грант в соответствии со сметой расходов (Бюджетом проекта), согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и календарным планом реализации социально значимого проекта, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, являющимися приложениями к договору.

2.33. Грантополучатель может использовать средства муниципального гранта исключительно на цели, связанные с реализацией проекта, в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта.

Грантополучателям запрещается приобретение за счет средств муниципального гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.34. Для реализации проекта грантополучатель вправе заключать соглашения, договоры, не противоречащие действующему законодательству, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в части деятельности по освоению муниципального гранта.

2.35. Грантополучатель не вправе менять назначение статей сметы расходов.

В случае необходимости изменения суммы расходов по статье сметы расходов за счет средств муниципального гранта, корректировка не должна превышать 20% от общей суммы расходов по статье расходов. Принятие решения об изменении суммы расходов по статье сметы расходов осуществляется комиссией в течение 15 (пятнадцати) дней со дня регистрации письменного обращения грантополучателя, содержащего обоснование необходимости

изменения, и оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.

2.36. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола направляет грантополучателям, которым отказано в изменении суммы расходов по статье сметы расходов, мотивированный письменный отказ.

2.37. Грантодатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания протокола комиссией заключает с грантополучателем, в отношении которого принято решение об изменении суммы расходов по статье сметы расходов, дополнительное соглашение к договору в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации города Благовещенска.

3. Требования к отчетности

3.1. Грантополучатель в сроки, установленные договором, обязан предоставить в Управление:

3.1.1. итоговый отчет о реализации проекта по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

3.1.2. итоговый финансовый отчет по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.2. Расходы, источником финансового обеспечения которых является муниципальный грант, отраженные в финансовом отчете, должны быть подтверждены грантополучателем соответствующими документами.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта, ответственность за их нарушение

4.1. Контроль соблюдения условий, целей и Порядка предоставления муниципального гранта осуществляют грантодатель и органы финансового контроля в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

4.1.1. Со дня подачи заявки до окончания срока оказания поддержки грантодатель, органы финансового контроля вправе запрашивать у грантополучателя документацию, необходимую для контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта.

4.1.2. Грантополучатель обязан направить (представить) документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного в п. 4.1.1 настоящего Порядка запроса.

4.2. В случае невозможности оценки соблюдения условий, целей и Порядка предоставления муниципального гранта по результатам документальной проверки, осуществляется выездная проверка.

Грантополучатель обязан обеспечить доступ представителям грантодателя, органов финансового контроля для осуществления мероприятий контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением муниципального гранта.

4.3. За нарушение условий, целей и Порядка предоставления муниципального гранта устанавливается ответственность грантополучателя в виде возврата средств муниципального гранта в городской бюджет.

4.4. Основаниями для применения меры ответственности являются:

4.4.1. нарушение грантополучателем условий, установленных при предоставлении муниципального гранта, выявленное по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

4.4.2. установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов, в том числе:

- документов, которые по своему содержанию противоречат друг другу;
- документов, заверенных (подписанных) не уполномоченным лицом;
- сведений, достоверность которых не подтверждена соответствующим уполномоченным органом (организацией);

4.4.3. установление факта нахождения грантополучателя в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

4.4.4. непредоставление отчетности, предусмотренной п. 3.1 настоящего Порядка в установленный срок.

4.5. Грантодатель в течение 5 (пяти) дней со дня установления фактов, указанных в п. 4.4 настоящего Порядка направляет грантополучателю требование о возврате муниципального гранта.

4.5.1. возврат муниципального гранта осуществляется в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования от грантодателя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании о возврате муниципального гранта.

4.5.2. в случае невозврата муниципального гранта в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования о возврате муниципального гранта взыскание средств осуществляется грантодателем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Неиспользованные средства муниципального гранта подлежат возврату в бюджет города Благовещенска в течение 10 (десяти) дней со дня окончания реализации проекта, но не позднее первых 10 (десяти) рабочих дней нового финансового года.

**ТРЕБОВАНИЯ
К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО 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 (при наличии), место работы руководителя проекта.
3. Контактная информация:
 - юридический и фактический адреса, номера телефонов, e-mail, банковские реквизиты заявителя.
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 муниципального гранта.
9. Подписи руководителя проекта и руководителя организации-заявителя.
10. Печать организации-заявителя.

Описание социально значимого проекта

1. Постановка социальной проблемы, на решение которой направлен проект (несоответствие между желаемым и действительным социально-экономическим состоянием жизни, когда это несоответствие затрагивает не отдельных членов общества, а большие группы).
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 муниципального гранта	Привлеченные средства
ВСЕГО			

Комментарии к бюджету проекта: _____

6. Информация об исполнителях проекта (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), возраст, образование, место работы, должность, опыт работы в некоммерческих организациях, функции по проекту).

7. Планируемое число привлеченных для реализации проекта добровольцев (волонтеров):

Приложения

Предоставляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных,

2) на публикацию, размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации и социальных сетях информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсным отбором,

3) на осуществление администрацией города Благовещенска 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 иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не являюсь получателем аналогичной поддержки;

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

4) задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах отсутствует;

5) просроченная задолженность по возврату в бюджет города Благовещенска субсидий, бюджетных инвестиций, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Благовещенска 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.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

N	Наименование критерия	Балльная оценка
1.	Актуальность проекта	1 - 10
2.	Перспектива для развития направления в сфере социально экономического развития города	1 - 5
3.	Социальная значимость проекта	1 - 10
4.	Обоснованность запрашиваемых средств	1 - 10
5.	Инновационный подход	1 - 5
6.	Эффективность использования ресурсов, задействованных в реализации проекта, в том числе	от 2 до 10
	- трудовых ресурсов	1 - 5
	- финансовых ресурсов	1 - 5

СМЕТА РАСХОДОВ (Бюджет проекта)

(наименование проекта)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Общая сумма расходов (рублей)	Средства муниципальног о гранта (рублей)	Привлеченные средства (рублей)

Грантодатель:

_____ / _____

МП

Грантополучатель:

_____ / _____

МП

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

реализации социально значимого проекта

(наименование проекта)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный

Грантодатель:

_____ / _____

МП

Грантополучатель:

_____ / _____

МП

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

о реализации проекта

(наименование проекта)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Аналитическая часть отчета

1. Описание содержания проделанной работы
 - 1.1. Выполнение основных мероприятий;
 - 1.2. Успехи;
 - 1.3. Аналитический отчет о привлеченных средствах
 - 1.4. Основные недочеты, ошибки, выводы.
2. Основные результаты проекта
 - 2.1. Краткосрочные результаты.

№ п/п	Количественные результаты (сколько выполнено мероприятий)	Качественные результаты (как в результате изменилась ситуация)
	По основным мероприятиям проекта	
1.		
2.		
	По дополнительным мероприятиям проекта	
1.		
2.		

2.2. Долгосрочные результаты

Приложения к аналитической части отчета: копии документов, списки добровольцев, фото, видео и другая информация.

Грантодатель:

_____ / _____

МП

Грантополучатель:

_____ / _____

МП

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(наименование проекта)

А. За отчетный период получено всего (указать в рублях).

Б. Из них использовано всего (указать в рублях).

В. Общий (суммарный) остаток.

№ п/п	Статья расходов	Предоставлено средств муниципального гранта	Израсходовано средств муниципального гранта	Остаток

К отчету прилагаются:

- пояснительная записка по статьям расходов;

- реестры с копиями документов, о расходах, источником финансового обеспечения которых является муниципальный грант.

Грантодатель:

_____ / _____

МП

Грантополучатель:

_____ / _____

МП