



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2025

№ 456

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

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»,

постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии некоммерческим социально ориентированным организациям, не являющимся муниципальными учреждениями города Белогорск.
2. Внести постановление в подраздел 11.5 раздела 11 «Иные вопросы местного значения» правовой базы местного самоуправления г. Белогорск» правовой базы местного самоуправления города Белогорск.
3. Разместить постановление на Официальном портале правовой информации www.belgorck-npa.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике О.Н. Саяпину.

Глава города Белогорск

С.Ю. Мелюков

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

г. Белогорск

17.03. 2025 № 456

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

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии некоммерческим социально ориентированным организациям, не являющимся муниципальными учреждениями города Белогорск (далее - Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» 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 города Белогорск, связанных с реализацией социально значимых для города

Белогорск проектов в целях поддержки гражданских инициатив населения, способствующих социальному-экономическому развитию города Белогорск.

- 1.3. В целях реализации Порядка применяются следующие понятия и термины:
 - 1) заявитель – некоммерческая социально ориентированная организация, не являющаяся муниципальным учреждением г. Белогорск, подавшая заявку на предоставление муниципального гранта;
 - 2) грантополучатель - заявитель, признанный победителем по итогам конкурсного отбора на предоставление муниципального гранта и заключивший договор о предоставлении муниципального гранта в форме субсидии;
 - 3) грантодатель - Администрация города Белогорск;
 - 4) заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями Порядка, необходимый для участия в конкурсном отборе;
 - 5) социально-значимый проект - комплекс планируемых (реализуемых) действий, которые будут предприняты (предпринимаются) для решения значимой для населения проблемы и достижения конкретных результатов, направленных на социально-экономическое развитие города Белогорска.
- 1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация города Белогорск (далее – грантодатель, Главный распорядитель), уполномоченным органом по реализации Порядка является организационный отдел Администрации города Белогорск (далее - Отдел).
- 1.5. Приоритетные направления предоставления социально значимых проектов муниципальных грантов разрабатываются и утверждаются ежегодно Администрацией города Белогорск в форме постановления. При определении приоритетных направлений учитываются потребности решения социальных задач, а также ресурсы и опыт деятельности. После утверждения приоритетных направлений они размещаются на Официальном портале правовой информации www.belgorck-pra.ru.
- 1.6. Органом, уполномоченным на рассмотрение заявок, является Комиссия по проведению конкурсного отбора по предоставлению муниципального гранта, осуществляющая свою деятельность в соответствии с настоящим Порядком (далее - Комиссия). Комиссия формируется в составе не менее 7 человек из представителей Администрации города Белогорск и депутатов Белогорского городского Совета народных депутатов. Количество депутатов в составе Комиссии не может быть менее 2 человек.

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Белогорск.

Срок полномочий членов Комиссии начинается с момента вступления в силу указанного постановления и прекращается по истечении календарного года.

Полномочия члена Комиссии, являющегося депутатом Белогорского городского Совета народных депутатов, прекращаются досрочно при утрате им статуса депутата.

Члены Комиссии могут выходить из ее состава по собственному желанию, известив председателя Комиссии о своем решении не менее, чем за 10 (десять) дней до ближайшего заседания.

- 1.7. Предоставление муниципального гранта осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Главного распорядителя. Источником финансирования являются средства местного бюджета города Белогорск.
- 1.8. Заявитель по состоянию на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:
 - 1.8.1. осуществлять виды деятельности в соответствии с учредительными документами;
 - 1.8.2. не получать в текущем финансовом году средства из местного бюджета на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка;
 - 1.8.3. не иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет города Белогорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Белогорск;
 - 1.8.4. не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
 - 1.8.5. не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
 - 1.8.6. не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
 - 1.8.7. на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - 1.8.8. не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся грантополучателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность грантополучателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а грантополучатель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

1.8.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) грантополучателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся грантополучателями.

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 конкурсного отбора на получение муниципального гранта утверждаются постановлением Администрации г. Белогорск.
- 2.3. Отдел размещает информационное сообщение о проведении конкурсного отбора на Официальном портале правовой информации www.belgorck-pra.ru не позднее чем за 30 (тридцать) 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 официальный сайт Администрации города Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где размещен текст настоящего Порядка;
 - 2.4.2. адрес Отдела, 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;
 - 2.4.5. сроки рассмотрения заявок Комиссией;
 - 2.4.6. требования к заявителям в соответствии с п. 1.8. Порядка 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 заявителям 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;
 - 2.4.11. доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;
 - 2.4.12. цели муниципального гранта в соответствии с пунктом 1.2. Порядка.

- 2.5. Для участия в конкурсном отборе заявитель в сроки, указанные в информационном сообщении о конкурсном отборе, формирует в электронной форме заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в системе «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов, полученных в результате сканирования документов на бумажном носителе:
 - 2.5.1. заявку, подготовленную в соответствии с требованиями согласно приложению к Порядку;
 - 2.5.2. свидетельство о государственной регистрации организации в качестве юридического лица;
 - 2.5.3. Устав;
 - 2.5.4. свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
 - 2.5.5. справку о наличии 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. Документы, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, не принимаются.
- 2.7. Заявитель имеет право внести изменения и (или) дополнения в поданную заявку в срок до принятия решения о его допуске к конкурсному отбору.
- 2.8. Заявитель имеет право отозвать поданную заявку для участия в конкурсном отборе путем письменного уведомления, направленного в Отдел до окончания срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора.
- 2.9. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в Отдел сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.10. Материалы, входящие в состав заявки, по окончании конкурсного отбора заявителям не возвращаются и могут быть использованы в работе Администрации города Белогорск в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.11. Заявление в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью получателя субсидии или уполномоченного им лица.
- 2.12. Датой и временем предоставления участником отбора (получателем субсидии) заявления считаются дата и время подписания участником отбора (получателем субсидии) заявления с присвоением ему

- регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».
- 2.13. Порядок ранжирования поступивших заявлений определяется исходя из очередности поступления заявлений.
 - 2.14. Электронные копии документов должны иметь распространенные форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.
 - 2.15. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе.
 - 2.16. В случае установления фактов подачи одним заявителем двух или 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.
 - 2.17. Главный распорядитель в целях подтверждения заявителя требованиям, установленным пунктом 1.8. Порядка, не вправе требовать от участника отбора (получателя субсидии) предоставления документов (сведений) при наличии соответствующих сведений в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов предоставить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.
 - 2.18. Проверка заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 1.8. Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).
 - 2.19. Подтверждение соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 1.8. Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем получения информации размещенной в открытых источниках и (или) направления запросов в соответствующие органы государственной власти.
 - 2.20. Заявитель со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.
 - 2.21. Главный распорядитель в ответ на запрос, указанный в пункте 2.21. Порядка, формирует в системе «Электронный бюджет» разъяснение положений объявления о проведении отбора не позднее 1-го рабочего дня

- до дня завершения срока подачи заявок. Предоставленное Главным распорядителем разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.
- 2.22. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем заявителям.
- 2.23. Заявитель не позднее даты окончания приема заявлений и документов вправе внести изменения в заявление и (или) дополнения в предоставленные с заявлением электронные копии документов путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий необходимых документов.
- 2.24. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время в срок до дня заседания Комиссии, о чем вносится соответствующая запись в журнал регистрации заявлений на предоставление муниципального гранта.
- 2.25. Главный распорядитель регистрирует заявку на получение муниципального гранта в день ее поступления, в порядке очередности.
- 2.26. Главный распорядитель течение 5 (пяти) рабочих дней со дня открытия доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и (или) осуществляет получение информации, размещенной в открытых источниках и (или) направляет запросы в соответствующие органы государственной власти:
- 2.26.1. осуществляет проверку заявок;
 - 2.26.2. проверяет сведения, в случае непредставления их самостоятельно заявителем или отсутствия технической возможности автоматической проверки, содержащиеся;
 - 2.26.3. в перечне организаций и физических лиц причастных к экстремистской деятельности или терроризму, а также в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами с распространением оружия массового уничтожения на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 2.26.4. в реестре иностранных агентов на официальном сайте Министерства Юстиции РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 2.26.5. в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 2.26.6. в реестре дисквалифицированных лиц официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 2.26.7. в выписке ЕГРЮЛ/ЕГРИП официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» об отсутствии регистрации на территориях, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской

Федерации, перечень которых, установлен приказом Минфина РФ от 26.05.2022 № 83н.

- 2.27. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим. По результатам рассмотрения документов Комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем и присутствующими членами Комиссии.
- 2.28. Комиссия оценивает заявки в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем открытия доступа к заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет», в порядке очередности предоставления заявок, на соответствие критериям конкурсного отбора.
- 2.29. В случае поступления на рассмотрение Комиссии документов единственного заявителя, соответствующих требованиям Порядка и условиям конкурсного отбора, конкурсный отбор считается состоявшимся.
- 2.30. По результатам рассмотрения представленных документов оформляется протокол. Протокол формируется на Едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и размещается в системе «Электронный бюджет», на Едином портале и на официальном сайте Администрации г. Белогорск не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.
- 2.31. Отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществляет проверку заявки и документов, представленных заявителем, и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске к конкурсному отбору.
- 2.32. Основаниями для отказа в допуске к конкурсному отбору являются:
 - 1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.8 Порядка;
 - 2) несоответствие заявки требованиям, установленным приложением к Порядку;
 - 3) представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 2.5, 2.6 Порядка, и (или) представление недостоверных сведений и документов;
 - 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;
 - 5) представление 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, приобретение офисной мебели, ремонт помещений, текущую оплату аренды помещений и коммунальных услуг, а также на выплату заработной платы членам команды проекта, оплату налогов;

- 6) представление завершенных проектов и коммерческих проектов, ориентированных на извлечение прибыли.
- 2.33. Заявки, по которым приняты решения о допуске Заявителей к конкурсному отбору, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о допуске к конкурсному отбору передаются в Комиссию.
- 2.34. Функции Комиссии:
- 1) оценивает заявки и определяет победителей конкурсного отбора;
 - 2) определяет размер финансирования социально значимых проектов, победивших в конкурсе отборе. В случае если совокупный размер грантов, запрашиваемых победителями согласно их заявкам, превышает объемов лимитов бюджетных обязательств, доведенных до грантодателя, размер гранта уменьшается комиссией исходя из приоритетных статей сметы расходов на реализацию социально значимого проекта;
 - 3) принимает решение об изменении статей расходов на реализацию социально значимого проекта.
- 2.35. 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 ее заседания.
- 2.36. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от ее состава. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично, делегирование полномочий не допускается.
- 2.37. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все ее члены, присутствующие на заседании. Решение Комиссии является основанием для заключения договора о предоставлении муниципального гранта с Заявителями, ставшими победителями.
- 2.38. Комиссия оценивает заявки в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявок в следующем порядке:
- 2.38.1. члены Комиссии проводят оценку заявок и принимают по ним решения по балльной системе оценок на основании следующих критериев оценки:
- 1) актуальность проекта - от 1 до 10 баллов;
 - 2) перспектива для развития направления в сфере социально-экономического развития города - от 1 до 5 баллов;
 - 3) социальная значимость проекта - от 1 до 10 баллов;
 - 4) обоснованность запрашиваемых средств - от 1 до 10 баллов;
 - 5) эффективность использования ресурсов, задействованных в реализации проектов, в том числе трудовых и финансовых ресурсов, - от 1 до 10 баллов.
- Количество победителей устанавливает Комиссия из участников, набравших максимальное количество баллов.
- 2.39. Секретарь Комиссии на основании заключений членов комиссии по каждому проекту заполняет итоговую ведомость, в которой по показателям оценки выводится среднее, а также итоговое количество

баллов путем суммирования средних значений количества баллов по всем критериям. Итоговая ведомость составляется в произвольной форме, подписывается председателем и членами комиссии.

- 2.40. На основании результатов оценки и рассмотрения заявок Комиссия выносит решение о предоставлении муниципального гранта или об отказе в предоставлении муниципального гранта.
- 2.41. Отдел обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации города Белогорск «<http://belogorck.ru/>» информации о результатах конкурсного отбора. Грантополучатель информируется Отделом дополнительно.
- 2.42. Конкурсный отбор может быть признан Комиссией несостоявшимся. Комиссия принимает решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся в случаях, если:
 - 1) на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки; ни один из проектов, представленных на конкурсный отбор, не может быть признан победителем.
- 2.43. Доля муниципального гранта не может превышать 90% от общей суммы средств, необходимых для реализации социально значимого проекта.
- 2.44. Вся сумма гранта, утвержденная решением о бюджете, делится между грантополучателями (победителями) по решению Комиссии.
- 2.45. Грантодатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии об итогах конкурсного отбора заключает договор о предоставлении муниципального гранта в соответствии с типовой формой, установленной приказом МКУ «Финансовое управление Администрации города Белогорск» от 20.12.2019 № 77 (далее - Договор).
- 2.46. Администрация города Белогорск в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания сторонами Договора направляет в отдел учета и отчетности Администрации города Белогорск распоряжение о перечислении денежных средств с лицевого счета Главного распорядителя на расчетные счета грантополучателей.
- 2.47. Перечисление субсидий производится в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении муниципального гранта.
- 2.48. Обязательным условием предоставления муниципального гранта является согласие грантополучателя на осуществление в отношении него проверки грантодателем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.
- 2.49. Грантополучатель получает сумму муниципального гранта в соответствии с Перечнем затрат (приложение № 1 к Договору) и Плановыми показателями результата предоставления гранта (приложение № 2 к Договору).
- 2.50. Грантополучатель может использовать средства муниципального гранта исключительно на цели, связанные с реализацией социально значимого проекта, в соответствии с заявкой, Перечнем затрат на реализацию социально значимого проекта.

- 2.51. Грантополучатель не вправе без согласия грантодателя менять назначение статей Перечня затрат на реализацию социально значимого проекта. Принятие решения об изменении или отказе в изменении назначения статей Перечня затрат осуществляется Комиссией в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения грантополучателя, содержащего обоснование необходимости изменения, и оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании. Грантодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии заключает с грантополучателем, в отношении которого принято решение об изменении назначения статей Перечня затрат, дополнительное соглашение к Договору.

3. Требования к отчетности

- 3.1 Грантополучатель обязан представить в Отдел в сроки, установленные Договором:
- 3.1.1. Отчет о достижении установленных при предоставлении гранта значений показателей результата предоставления гранта согласно приложению № 3 к Договору;
- 3.1.2. отчет о расходах по форме согласно приложению № 4 к Договору.
- 3.2. Суммы финансовых средств, затраченные на реализацию социально значимого проекта и отраженные в 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 за соблюдением условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта осуществляют Отдел и органы финансового контроля в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.
- 4.1.1. Со дня подачи заявки до окончания срока оказания поддержки Отдел, органы финансового контроля вправе запрашивать у грантополучателя документацию, необходимую для контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта.
- 4.1.2. Грантополучатель обязан направить (представить) документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса.
- 4.2. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта устанавливается в виде возврата средств муниципального гранта в бюджет города Белогорск.
- 4.3. Основанием для применения мер ответственности являются:

- 4.3.1. нарушение грантополучателем условий, установленных при предоставлении муниципального гранта, выявленное по фактам проверок, проведенных грантодателем, органом финансового контроля;
- 4.3.2. установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов, в том числе:
 - 1) документов, которые по своему содержанию противоречат друг другу;
 - 2) документов, заверенных (подписанных) неуполномоченным лицом;
 - 3) документов, достоверность сведений которых не подтверждена соответствующим уполномоченным органом (организацией);
- 4.3.3. установление факта нахождения грантополучателя в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- 4.3.4. непредставление отчетности, предусмотренной пунктом 3.1 Порядка, в установленный срок.
- 4.4. Грантодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления фактов, указанных в пункте 4.3, направляет грантополучателю требование о возврате гранта.
- 4.4.1. Возврат муниципального гранта осуществляется в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения требования от грантодателя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.
- 4.4.2. В случае невозврата муниципального гранта в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования взыскание средств осуществляется грантодателем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Неиспользованные средства муниципального гранта подлежат возврату в местный бюджет в течение 10 (десяти) дней со дня окончания реализации социально значимого проекта, но не позднее 25 декабря года, в котором получен грант.

5. Заключительные положения

- 5.1. К проведению конкурсного отбора и предоставлению муниципального гранта в форме субсидии некоммерческим социально ориентированным организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, не применяются правила, предусмотренные статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 5.2. Администрация города Белогорска не возмещает расходы, понесенные заявителями в связи с участием в конкурсе отборе.
- 5.3. Сведения об оценках и выводах комиссии заявителям не сообщаются.
- 5.4. Подачей заявки на участие в конкурсе отборе заявитель дает согласие на использование всей представленной в составе заявки информации в аналитических и научных целях Администрацией города Белогорска.

**Требования
к подготовке заявки 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, место работы руководителя проекта.
3. Контактная информация: юридический и фактический адреса организации, номера телефонов, электронный адрес, 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. Смета расходов.
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 (несоответствие между желаемым и действительным состоянием общественной и (или) культурной жизни, когда это несоответствие затрагивает не отдельных членов общества, а их достаточно большие группы).
2. Цель (то, для чего разработан/реализуется данный социально значимый проект) и задачи социально значимого 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:

N п/п	Мероприятия	Плановые показатели конечного результата	Дата достижения плановых показателей конечного результата

5. Смета расходов (в рублях):

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

Комментарии к смете расходов:

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

7. Планируемое число привлеченных для реализации проекта добровольцев:

Приложения (в соответствии с [пунктом 2.5](#) Порядка)

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 Белогорск и уполномоченным органом финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" 20__ года

М.П.

Настоящим подтверждаю, что организация:

- 1) не является 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- 2) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- 3) не является получателем аналогичной поддержки;
- 4) задолженность по уплате налогов и иных обязательных платежей в 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.