

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АЛДАН»  
АЛДАНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 13 » января 2020 года

№ 1

**«Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования «Город Алдан» грантов в форме субсидий на конкурсной основе социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования «Город Алдан»»**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Город Алдан» грантов в форме субсидий на конкурсной основе социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования «Город Алдан», согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МО «Город Алдан» по экономике и финансам Михайлову Е.В.

Глава города:



Бугай А.Л.

от «\_\_»\_\_ 2020 года № \_\_\_\_\_

**Порядок  
предоставления из бюджета муниципального образования «Город Алдан» грантов в  
форме субсидий на конкурсной основе социально ориентированным  
некоммерческим организациям муниципального образования «Город Алдан»**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов (далее - Грант) социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок) из бюджета муниципального образования «Город Алдан» устанавливает цели, условия и порядок предоставления Грантов, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Грантов их получателям и ответственности за их нарушение.

1.2. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Город Алдан», предусмотренных на предоставление на конкурсной основе Грантов на реализацию социально значимых проектов социально ориентированным некоммерческим организациям, является Администрация муниципального образования «Город Алдан».

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Грант - бюджетные средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования «Город Алдан» социально ориентированным некоммерческим организациям путем проведения конкурсного отбора социально значимых проектов.

1.3.2. Заявитель - социально ориентированная некоммерческая организация (далее - СО НКО), подавшая заявку на предоставление на конкурсной основе Грантов.

1.3.3. Социально значимый проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной, актуальной, социальной проблемы в соответствии с видами деятельности, указанными в учредительных документах СО НКО.

1.3.4. Получатели Грантов СО НКО, в отношении которых было принято решение о предоставлении Грантов.

1.4. Цель предоставления Гранта - финансовая поддержка и создание условий для реализации социально значимых проектов (далее - Проект), разработанных СО НКО.

1.5. Грант носит целевой характер и не может быть использован на иные цели.

1.6. Грант предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, принятых в бюджете муниципального образования «Город Алдан» по соответствующему подразделу, целевой статье и виду расходов бюджетной классификации на соответствующий финансовый год.

1.7. Предоставление Грантов производится по итогам проведения конкурсного отбора Проектов (далее - Конкурс).

1.8. Критерии отбора СО НКО на участие в Конкурсе и получение Гранта:

1.8.1. Является юридическим лицом и ведет деятельность не менее 6 месяцев с момента государственной регистрации.

1.8.2. Отсутствие фактов нецелевого использования Гранта из Федерального бюджета, Государственного бюджета Республики Саха (Якутия), бюджета муниципального

образования «Алданский район» и бюджета муниципального образования «Город Алдан».

1.8.3. Не является коммерческой организацией, государственной компанией и корпорацией, политической партией, объединением и движением, а также государственным и муниципальным учреждением.

1.9. Функции по организации и проведению Конкурса возлагаются на администрацию муниципального образования «Город Алдан» (далее - Администрация).

1.10. Для организационного обеспечения, подготовки и проведения Конкурса Администрация:

1.10.1. Разрабатывает проект постановления главы муниципального образования «Город Алдан» о проведении Конкурса и утверждении состава конкурсной комиссии.

1.10.2. Обеспечивает работу конкурсной комиссии.

1.10.3. Консультирует по вопросам подготовки заявок и документов на участие в Конкурсе.

1.10.4. Организует прием, регистрацию и рассмотрение заявок и документов на участие в Конкурсе.

## 2. Порядок проведения Конкурса

2.1. Конкурс проводится по направлениям:

а) Защита прав и интересов ветеранов, пенсионеров, инвалидов, достижение ими равных с другими гражданами возможностей участия во всех сферах жизни общества.

б) Патриотическое воспитание граждан, пропаганда здорового образа жизни.

в) Сохранение, возрождение и популяризация героического, историко-культурного и национально-культурного наследия.

г) Профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства.

д) Повышение качества жизни людей пожилого возраста.

е) Социальная адаптация инвалидов и их семей.

ж) Поддержка культуры, духовного развития и межнационального сотрудничества.

з) Поддержка инициатив в развитии и пропаганде здорового образа жизни, молодежной политики, физической культуры и спорта.

2.2. Извещение о сроках приема заявок и документов для участия в Конкурсе размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Алдан» в сети Интернет и одновременно в официальном печатном издании не менее чем за 30 календарных дней до даты истечения срока подачи заявок и содержит следующую информацию:

2.2.1. Указание даты начала и окончания приема заявок и документов на участие в Конкурсе.

2.2.2. Время и место приема заявок и документов на участие в Конкурсе.

2.2.3. Номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок и документов на участие в Конкурсе.

2.3. Для участия в Конкурсе заявитель в течение 30 календарных дней со дня начала срока приема заявок и документов на участие в Конкурсе представляет в Администрацию:

2.3.1. Заявку, заполненную по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3.2. Проект.

2.3.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за 6 месяца до дня окончания срока приема заявок и документов на участие в Конкурсе.

2.3.4. Копии учредительных документов организации - прошитые, пронумерованные и заверенные печатью организации и подписью руководителя.

2.3.5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписавших заявку.

- 2.3.6. Копию справки налогового органа об отсутствии у организации просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную на дату не ранее 15 рабочих дней до окончания срока приема заявок и документов на участие в Конкурсе.
- 2.4. Заявитель вправе не представлять документы, указанные в подпунктах 2.3.3, 2.3.6 настоящего Порядка. Данные документы запрашиваются самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
- 2.5. Заявитель вправе представить дополнительные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения о предоставлении Гранта.
- 2.6. Проект должен включать:
- 2.6.1. Общую характеристику ситуации на начало реализации Проекта.
  - 2.6.2. Цель (цели) и задачи Проекта.
  - 2.6.3. План-график выполнения основных мероприятий (с их описанием, указанием этапов и сроков реализации).
  - 2.6.4. Смету предполагаемых расходов, ее обоснование.
  - 2.6.5. Механизмы реализации Проекта.
  - 2.6.6. Ожидаемые результаты реализации Проекта.
  - 2.6.7. Сведения о руководителе Проекта.
- 2.7. Документы на участие в Конкурсе представляются на бумажном носителе. Проект представляется на бумажном и электронном носителях.
- 2.8. Все документы представляются заявителем в Администрацию по описи, составленной в двух экземплярах согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
- 2.9. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе в каждой из номинаций.
- 2.10. Заявки и документы на участие в Конкурсе, представленные в Администрацию, вносятся в журнал регистрации и приема заявок и документов на участие в Конкурсе согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
- 2.11. Заявки и документы на участие в Конкурсе, поступившие после окончания срока приема заявок и документов, не регистрируются.
- 2.12. Заявка и документы на участие в Конкурсе могут быть отозваны до окончания срока приема заявок и документов путем направления в Отдел соответствующего обращения заявителем. Отозванные заявки и документы не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в Конкурсе.
- 2.13. Внесение изменений в заявку на участие в Конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок и документов на участие в Конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу Администрации или конкурсной комиссии.
- 2.14. Проекты, представленные на Конкурс, не рецензируются, материалы не возвращаются.
- 2.15. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Проекта, которые организаторами Конкурса не возмещаются.
- 2.16. В течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок и документов на участие в Конкурсе проводится первое заседание конкурсной комиссии, на котором принимается решение о допуске заявителей к участию в Конкурсе. Список участников, допущенных к Конкурсу, в течение 3 рабочих дней после принятия решения размещается на официальном сайте администрации Муниципального образования «Город Алдан».
- 2.17. Основания для отказа в участии в Конкурсе (заявитель не допускается к участию в Конкурсе):



2.17.1. Заявитель не соответствует критериям отбора, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка.

2.17.2. Представленные заявителем заявка и документы на участие в Конкурсе не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Порядка, или поступили в Администрацию после окончания срока приема заявок и документов на участие в Конкурсе.

2.17.3. Заявитель является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.17.4. Заявитель получает в текущем финансовом году средства из бюджета муниципального образования «Город Алдан» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

2.17.5. Наличие у заявителя на день подачи заявки и документов на участие в Конкурсе просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Город Алдан» в соответствии с правовым актом, Грантов, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом, иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Город Алдан» в соответствии с правовым актом.

2.17.6. Наличие у заявителя на дату не ранее 15 рабочих дней до окончания срока приема заявок и документов на участие в Конкурсе неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.17.7. Заявитель находится в процессе ликвидации, банкротства.

2.18. Второе (итоговое) заседание конкурсной комиссии проводится в течение 5 рабочих дней после первого заседания. На итоговом заседании решением конкурсной комиссии на основании балльной шкалы оценок для Проектов определяются победители Конкурса.

2.19. Критерии оценки Проектов:

2.19.1. Соответствие направлениям Проектов (соответствие целей, мероприятий Проекта выделенным направлениям для предоставления Гранта).

2.19.2. Актуальность (оценивается целесообразность реализации мероприятий Проекта, степень востребованности среди жителей города и новизна решения проблемы).

2.19.3. Социальная значимость (улучшение состояния целевой группы, уровень воздействия на социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем).

2.19.4. Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий Проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в Проекте).

2.19.5. Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств целям и мероприятиям Проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов и логики предлагаемых мероприятий).

2.19.6. Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество привлекаемых к реализации Проекта добровольцев, организаций-партнеров, возможности увеличения социальной активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий).

Оценка критериев производится по пятибальной шкале (высший уровень показателя - 5 баллов, высокий уровень показателей - 4 балла, средний уровень показателей - 3 балла, ниже среднего уровня показателей - 2 балла, низкий уровень показателей - 1 балл, низшее значение показателя - 0 баллов).

2.20. Члены конкурсной комиссии заполняют оценочные листы по каждому из Проектов согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.21. Итоговый балл по каждому Проекту заносится в итоговую ведомость по Проекту согласно приложению 5 к настоящему Порядку, где высчитывается сумма итоговых баллов, а также средний балл Проекта по формуле:

$СРБ = СИБ / N$ , где:

СРБ - средний балл по каждому Проекту;

СИБ - сумма итоговых баллов по каждому Проекту;

N - число членов конкурсной комиссии, принявших участие в оценке Проекта.

2.22. В соответствии с полученными средними баллами Проектов конкурсная комиссия формирует рейтинг Проектов, при этом Проекту с наибольшим средним баллом присваивается первое рейтинговое значение, остальные рейтинговые значения присваиваются в порядке уменьшения.

2.23. Победители Конкурса определяются на основании рейтинга Проектов на итоговом заседании конкурсной комиссии. Победителем Конкурса не может быть Проект со средним баллом ниже 13.

2.24. В случае равенства набранных средних баллов победителем признается Проект, заявка которого была подана ранее.

2.25. В случае поступления менее двух заявок на участие в Конкурсе в каждой из номинаций, рассмотрение и оценка Проектов осуществляются в соответствии с требованиями настоящего Порядка. При этом заявители признаются победителями Конкурса согласно пункту 2.23 настоящего Порядка.

2.26. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.26.1. Отсутствия заявок на участие в Конкурсе.

2.26.2. Принятия конкурсной комиссией решения о том, что ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам Конкурса.

2.26.3. Отсутствуют Проекты, получившие средний балл 13 и выше.

2.27. Итоги Конкурса (список победителей Конкурса с указанием размеров предоставляемых Грантов) размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Алдан» в течение 5 рабочих дней со дня подписания итогового протокола заседания конкурсной комиссии.

2.28. Организаторы Конкурса не направляют уведомления заявителям, не допущенным к участию в Конкурсе, и уведомления участникам Конкурса о результатах рассмотрения поданных ими заявок и документов.

### 3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения Конкурса создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается распоряжением главы муниципального образования «Город Алдан».

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются представители администрации муниципального образования «Город Алдан», а также по согласованию депутаты Алданского городского Совета, представители Общественного Совета города Алдана, некоммерческих организаций, средств массовой информации. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

3.3. Конкурсная комиссия:

3.3.1. Утверждает списки СО НКО, допущенных и не допущенных к участию в Конкурсе.

3.3.2. Рассматривает заявки и документы на участие в Конкурсе, определяет победителей Конкурса и размеры предоставляемых им Грантов.

3.3.3. В процессе рассмотрения заявок и документов на участие в Конкурсе в случае необходимости приглашает представителей СО НКО на свои заседания, задает им вопросы, запрашивает информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным настоящим Порядком.

3.3.4. При возникновении в процессе рассмотрения заявок и документов на участие в Конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных сферах (образования, культуры, спорта, по делам молодежи) и областях науки, техники, искусства, конкурсная комиссия приглашает на свои заседания независимых специалистов, экспертов для разъяснения таких вопросов (в случае необходимости).

3.4. Если СО НКО представитель которой включен в состав конкурсной комиссии, подает заявку и документы на участие в Конкурсе, то полномочия данного члена конкурсной комиссии приостанавливаются на период проведения Конкурса.

3.5. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.6. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

3.7. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по письменному поручению председателя конкурсной комиссии.

3.8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

3.9. Члены конкурсной комиссии знакомятся с документами на участие в Конкурсе после окончания срока приема заявок и документов на участие в Конкурсе.

3.10. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в Конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.11. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах Конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок и документов на участие в Конкурсе.

3.12. Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

3.13. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о факте личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, обязана приостановить полномочия данного члена конкурсной комиссии на период проведения Конкурса.

3.14. Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах Конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на работу конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.



#### 4. Условия и порядок предоставления Грантов

4.1. Получатель Гранта должен соответствовать следующим обязательным требованиям по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи документов и заключения Соглашения:

4.1.1. В отношении Получателя Гранта, являющимся юридическим лицом, не проводится ликвидация, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

4.1.2. В отношении Получателя Гранта не приостановлена деятельность в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.1.3. Отсутствие у Получателя Гранта недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год.

4.1.4. Отсутствие у Получателя Гранта просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Город Алдан», в соответствии с правовыми актами, Грантов, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом, иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Город Алдан» в соответствии с правовым актом в форме субсидии.

4.1.5. Получатель Гранта не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

4.2. Основания для отказа в предоставлении Гранта:

4.2.1. Несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, а также не соответствующих требованиям законодательства.

4.2.2. Недостоверность представленной заявителем информации.

4.2.3. Отсутствие решения конкурсной комиссии в отношении участника Конкурса о признании его победителем.

4.3. Общий объем Грантов определяется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Алдан» на текущий финансовый год.

4.4. Перечень получателей Грантов и размер Грантов утверждаются распоряжением главы муниципального образования «Город Алдан».

4.5. При предоставлении Гранта получатель Гранта подтверждает свое согласие на осуществление в отношении него проверок Администрацией муниципального образования «Город Алдан» и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Гранта.



4.6. В течение 14 рабочих дней со дня принятия распоряжения, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка, Администрация муниципального образования «Город Алдан» заключает с получателем Гранта соглашение (договор) о предоставлении Гранта (далее - Соглашение) согласно утвержденной форме.

4.7. Соглашением о предоставлении Гранта предусматриваются:

4.7.1. Размер Гранта.

4.7.2. Сроки перечисления Гранта.

4.7.3. Счет, на который перечисляется Грант.

4.7.4. Формы предоставления отчетности об использовании Гранта.

4.7.5. Обязательная проверка главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта получателями Гранта.

4.7.6. Согласие получателя Гранта на осуществление Администрацией муниципального образования «Город Алдан» проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта.

4.8. В соответствии с планом-графиком перечисления Гранта, установленным Соглашением, перечисление Гранта осуществляется на расчетный счет получателя Гранта, открытый последним в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.9. Срок использования Гранта определяется Соглашением в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации Проекта. Срок действия Соглашения - не ограничивается финансовым годом, в котором заключено Соглашение, при этом максимальный срок действия Соглашения - не более 12 месяцев со дня его подписания.

4.10. За счет предоставленного Гранта получатель Гранта осуществляет расходы, связанные с реализацией Проекта, а именно с:

4.10.1. Оплатой труда.

4.10.2. Оплатой товаров, работ, услуг.

4.10.3. Арендной платой (допускается исключительно в сроки реализации Проекта для достижения целей Проекта).

4.10.4. Уплатой налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

4.11. За счет предоставленного Гранта запрещается осуществлять расходы на:

4.11.1. Предпринимательскую деятельность и оказание помощи коммерческим организациям.

4.11.2. Деятельность, не связанную с Проектом.

4.11.3. Поддержку политических партий и кампаний.

4.11.4. Проведение митингов, демонстраций, пикетирований, шествий.

4.11.5. Фундаментальные научные исследования.

4.11.6. Приобретение алкогольных напитков и табачной продукции.

4.11.7. Уплату штрафов.

4.11.8. Приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

## 5. Требования к отчетности

5.1. Получатель Гранта ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет отчеты:

5.1.1. В Администрацию муниципального образования «Город Алдан» по форме и в сроки, предусмотренные Соглашением, а также текстовую информацию о ходе реализации Проекта с приложением фотоматериала.

5.2. Получатель Гранта представляет в Администрацию муниципального образования «Город Алдан» бухгалтерскую отчетность по формам, сдаваемым в установленном порядке в территориальный налоговый орган, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.3. Для проверки представленных отчетов Администрация муниципального образования «Город Алдан» вправе запрашивать у получателя Гранта необходимые документы (копии договоров, счетов, счетов-фактур, накладных, актов выполненных работ, платежных документов и другие документы).

6. Порядок осуществления контроля по соблюдению целей, условий и порядка предоставления Грантов и ответственность за их несоблюдение

6.1. Контроль по соблюдению целей, условий и порядка предоставления Грантов из бюджета муниципального образования «Город Алдан» осуществляет Администрация муниципального образования «Город Алдан» и уполномоченный орган муниципального финансового контроля путем проведения соответствующих проверок.

6.2. Возврат Гранта в бюджет муниципального образования «Город Алдан» осуществляется в случае несоблюдения получателем Гранта целей, условий и порядка предоставления Гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией муниципального образования «Город Алдан» и Контрольно-счетным органом Администрации муниципального образования «Город Алдан», о чем получатель Гранта письменно уведомляется в течение 10 рабочих дней с момента выявления фактов нарушения.

6.3. В течение 14 рабочих дней с даты получения письменного уведомления, указанного в п. 6.2 настоящего Порядка, получатель Гранта осуществляет возврат Гранта в бюджет муниципального образования «Город Алдан» в порядке, установленном законодательством.

6.4. При отказе получателя Гранта от добровольного возврата средств, взыскание осуществляется в судебном порядке.

6.5. В случае образования неиспользованного остатка Гранта получатель Гранта в течение 10 рабочих дней после окончания реализации Проекта, перечисляет соответствующие средства в бюджет Администрации муниципального образования «Город Алдан», установленном законодательством.

Заявка  
на участие в конкурсе на получение грантов в форме субсидий

Номинация \_\_\_\_\_

Направление проекта \_\_\_\_\_

Наименование проекта \_\_\_\_\_

1. Основные сведения об организации:

1). Полное наименование заявителя (в соответствии со свидетельством о регистрации) \_\_\_\_\_

2). Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации) \_\_\_\_\_

3). Основные направления деятельности организации \_\_\_\_\_

4). Дата регистрации \_\_\_\_\_

5). ФИО руководителя организации, должность \_\_\_\_\_

6). Юридический адрес \_\_\_\_\_

7). Фактический адрес \_\_\_\_\_

8). Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_

9). Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

10). Адрес сайта или страниц в социальных сетях \_\_\_\_\_

11). Руководитель проекта (ФИО, должность в организации, адрес, телефон, адрес электронной почты) \_\_\_\_\_

12). Краткое описание проекта \_\_\_\_\_

13). Адрес проекта (где будет проходить работа по проекту) \_\_\_\_\_

14). Сроки реализации проекта \_\_\_\_\_

15). Полная стоимость проекта (тыс. руб.) \_\_\_\_\_

16). Запрашиваемая сумма (тыс. руб.) \_\_\_\_\_

17). Сумма софинансирования за счет собственных средств (тыс. руб.) (при наличии такого условия) \_\_\_\_\_

18). Перечень реализуемых организацией в настоящее время программ (проектов), в том числе тех, на реализацию которых уже были выделены субсидии/гранты \_\_\_\_\_

19). Основные реализованные программы (проекты) за последние 3 года с указанием наименования, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов \_\_\_\_\_

2. Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что:



- является социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с учредительными документами;
- не является коммерческой организацией, государственной компанией и корпорацией, политической партией, объединением и движением, а также государственным и муниципальным учреждением;
- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Город Алдан» субсидий;
- не находится в стадии ликвидации, реорганизации, банкротства;
- дает согласие Администрации муниципального образования «Город Алдан» на проведение обязательной проверки по соблюдению условий, целей и порядка предоставления грантов (в случае предоставления Гранта);
- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

3. Не возражаю против обработки моих персональных данных Администрацией муниципального образования «Город Алдан»:

Руководитель проекта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата подачи заявки: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

## ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

подтверждает, что для участия в Конкурсе социально значимых проектов,  
разработанных социально ориентированными некоммерческими  
организациями, представлены следующие документы:

N п/п	Наименование	Количество листов, штук
1		
2		
3		
Всего листов, включая опись:		
1	Электронный носитель	

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления из бюджета  
муниципального образования «Город Алдан»  
грантов в форме субсидий на конкурсной  
основе социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
муниципального образования «Город Алдан»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК И ДОКУМЕНТОВ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

№ п/ п	Дата, время подач и	ФИО и должность лица, представившег о документы	Наименование СОНКО	Подпись подавше го	Подпись принявшег о	Примечани е

Всего поступило заявок \_\_\_\_\_



Приложение № 4  
к Порядку предоставления из бюджета  
муниципального образования «Город Алдан»  
грантов в форме субсидий на конкурсной  
основе социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
муниципального образования «Город Алдан»

Оценочный лист

№ п / п	Наименование Проекта, наименование СОНКО	Критерии оценки Проекта (оценка производится по пятибалльной шкале, от 0 до 5 баллов)					Итоговый балл
		Соответствие направлениям Проектов	Актуальность	Социальная значимость	Реалистичность	Обоснованность	

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<\*> Оценка критериев производится по пятибалльной шкале (высший уровень показателя - 5 баллов, высокий уровень показателей - 4 балла, средний уровень показателей - 3 балла, ниже среднего уровня показателей - 2 балла, низкий уровень показателей - 1 балл, низшее значение показателя - 0 баллов).

Приложение № 5  
к Порядку предоставления из бюджета  
муниципального образования «Город Алдан»  
грантов в форме субсидий на конкурсной  
основе социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
муниципального образования «Город Алдан»

Итоговая ведомость по Проекту

(наименование Проекта, наименование СО НКО)

N п/п	Член комиссии (ФИО)	Итоговый балл
1.		
2.		
3.		
4.		
Сумма итоговых баллов:		
Средний балл:		

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.