

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса» социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа на реализацию проектов, победивших в конкурсе «Муниципальный грант»

В целях поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций Междуреченского муниципального округа, в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования «Междуреченский муниципальный округ», постановлением администрации Междуреченского городского округа от 17.12.2013 № 2919-п «Об утверждении порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса» социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа на реализацию проектов, победивших в конкурсе «Муниципальный грант» согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившими силу с 01.01.2025г. постановления администрации Междуреченского муниципального округа:

- от 01.06.2021 № 1076-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, победившим в конкурсе «Муниципальный грант»;

- от 29.04.2022 № 939-п «О внесении изменения в постановление администрации Междуреченского городского округа от 01.06.2021 № 1076-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, победившим в конкурсе «Муниципальный грант»;

- от 29.07.2022 № 1698-п «О внесении изменения в постановление

администрации Междуреченского городского округа от 01.06.2021 № 1076-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, победившим в конкурсе «Муниципальный грант»;

- от 11.05.2023 №1123-п «О внесении изменения в постановление администрации Междуреченского городского округа от 01.06.2021 № 1076-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, победившим в конкурсе «Муниципальный грант»;

- от 07.02.2024 № 262-п «О внесении изменения в постановление администрации Междуреченского городского округа от 01.06.2021 № 1076-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, победившим в конкурсе «Муниципальный грант».

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий управления делами администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2025г.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по административным органам и связям с общественностью Хайбуллина Р.Т.

Глава Междуреченского муниципального округа

С.В.Перепилищенко

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КЕМЕРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ – КУЗБАССА» СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТОВ,
ПОБЕДИВШИХ В КОНКУРСЕ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ГРАНТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа (далее — местный бюджет) казачьим обществам на реализацию мероприятий по охране общественного порядка.

Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Междуреченского муниципального округа (далее — местный бюджет) социально ориентированным некоммерческим организациям Междуреченского муниципального округа на реализацию проектов, победивших в конкурсе «Муниципальный грант» (далее — Гранты).

1.2. Гранты предоставляются в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Междуреченского муниципального округа, победивших в конкурсе «Муниципальный грант», связанных с:

- оказанием помощи инвалидам и пожилым людям;
- воспитанием активной гражданской позиции, правовым просвещением,
- профилактикой правонарушений в молодежной среде, профилактикой распространения наркомании, алкоголизма, игромании, пропагандой здорового образа жизни, развитием добровольчества;
- организацией летней занятости детей и подростков;
- озеленением и благоустройством территории Междуреченского муниципального округа;
- созданием условий для сохранения и развития национальных культур (традиций, праздников, народных промыслов, ремесел),
- развитием межнационального взаимодействия, пропагандой толерантного отношения к людям разных этнических групп.

1.3. Предоставление Грантов осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета как получателем бюджетных средств — администрацией Междуреченского муниципального округа (далее — главный распорядитель).

1.4. Гранты предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам конкурсного отбора, проводимого в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

1.5. Предоставление Грантов осуществляется в пределах бюджетных

ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в местном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период по разделу 01 «Общегосударственные вопросы», подразделу 13 «Другие общегосударственные вопросы», целевой статье 1410019064 «Субсидии на реализацию проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Междуреченского муниципального округа, победивших в конкурсе «Муниципальный грант», виду расходов 632 «Субсидии (гранты в форме субсидии) на финансовое обеспечение затрат, порядком (правилами) предоставления которых установлено требование о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления» в рамках подпрограммы "Повышение эффективности и результативности деятельности органов местного самоуправления" муниципальной программы "Эффективная власть Междуреченского муниципального округа" и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю в установленном порядке.

1.6. Способом предоставления Гранта является финансовое обеспечение затрат.

1.7. Информация о Гранте размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее — единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа (<http://www.mrech.ru>).

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ

2.1. Требования, предъявляемые к получателям Грантов (участникам конкурсного отбора), которым должен соответствовать участник конкурса на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурсного отбора:

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

2.1.2. получатель Гранта (участник конкурсного отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. участник конкурсного отбора не находится 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;

2.1.4. получатель Гранта (участник конкурсного отбора) не получает средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Междуреченского муниципального округа на цели, установленные настоящим Порядком.

2.1.5. получатель Гранта (участник конкурсного отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.6. у получателя Гранта (участника конкурсного отбора) 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;

2.1.7. у получателя Гранта (участника конкурсного отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная неурегулированная задолженность перед местным бюджетом;

2.1.8. получатель Гранта (участника конкурсного отбора) являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником конкурсного отбора) другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника конкурсного отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник конкурсного отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя Гранта (участника конкурсного отбора), являющегося некоммерческой организацией;

2.1.10. получатель Гранта (участника конкурсного отбора) осуществляет свою деятельность на территории Междуреченского муниципального округа.

2.2. Порядок и сроки проведения главным распорядителем проверки на соответствие участников конкурсного отбора требованиям, установленным пунктами 1.4., 2.1. настоящего Порядка, определены пунктом 5.3. настоящего Порядка.

Проверка участника конкурсного отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего 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).

Подтверждение участником конкурсного отбора своего соответствия требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка, в случае

отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», осуществляется путем проставления в электронном виде участником конкурсного отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.3. Участник конкурсного отбора должен самостоятельно представить в систему «Электронный бюджет» в сроки, установленные в объявлении о конкурсном отборе:

1) заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2) электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- сведения о получателе Гранта согласно приложению № 1 к настоящему Порядку

- информацию о социально значимом проекте по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- календарный план реализации социально значимого проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- смету расходов на реализацию социально значимого проекта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- копии учредительных документов некоммерческой организации и всех изменений к ним, копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, копию свидетельства о постановке на налоговый учет, копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, в котором подано заявление.

Заявка и документы формируются в электронной форме в системе «Электронный бюджет» и должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурсного отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые 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.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник конкурсного отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Основаниями для отказа получателю Гранта в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации;
- подача участником конкурсного отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие деятельности участника конкурсного отбора целям предоставления Грантов, определенным пунктом 1.2. настоящего Порядка.

2.5. Размер Гранта определяется по следующей формуле:

$$C_i = Z_1 + Z_2 + Z_3 + \dots + Z_n,$$

где:

C_i - объем Гранта;

$Z_1, Z_2, Z_3 \dots Z_n$ - затраты на реализацию мероприятий по проектам, указанных в п 1.2.

2.6. Грант предоставляется на основании Соглашения о предоставлении из бюджета муниципального образования «Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса» субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, заключаемого между главным распорядителем и победителем конкурсного отбора о предоставлении Гранта из местного бюджета на финансовое обеспечение затрат на реализацию проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Междуреченского муниципального округа, победивших в конкурсе «Муниципальный грант» (далее - Соглашение) на основании постановления администрации Междуреченского муниципального округа о перечне получателей Грантов и объемах, предоставляемых им Грантов в течение 10 рабочих дней со дня утверждения данного постановления.

Соглашение между главным распорядителем и получателем Гранта о предоставлении Грантов из местного бюджета, в том числе дополнительные Соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключается в соответствии с типовой формой, установленной постановлением администрации Междуреченского муниципального округа.

2.7. В Соглашении в обязательном порядке предусматривается условие о том, что в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Грантов в размере, определенном в Соглашении, стороны согласовывают новые условия Соглашения путем подписания дополнительного Соглашения или расторгают Соглашение при не достижении согласия по новым условиям.

2.8. Показателем результативности предоставления Гранта является реализация получателем мероприятий, установленных пунктом 1.2. настоящего Порядка.

Значение показателей результативности предоставления Гранта достигаются путем реализации проектов социально ориентированными некоммерческими организациями Междуреченского муниципального округа при проведении мероприятий согласно пункта 1.2. настоящего Порядка, % от общего количества участников проектов, реализуемых социально ориентированными

организациями на территории Междуреченского муниципального округа – 85%.

2.9. Предоставление Гранта осуществляется главным распорядителем в соответствии с графиком перечисления Гранта, указанным в Соглашении, на счет, открытый получателем Гранта в российской кредитной организации.

2.10. В части, касающейся условий и порядка предоставления Гранта:

а) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Грант, на реализацию мероприятий по проектам, указанных в п 1.2.

б) Грант не может быть использован на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

в) получателю Гранта, получающему средства на основании договоров, заключенных с получателем Гранта за счет полученных из местного бюджета средств, запрещено приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком, регулирующим предоставление субсидии.

- согласие получателя Гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Грантов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта, а также проверки органами муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

2.11. Размер Гранта, предоставляемый получателю Гранта, не может превышать 99 тыс.руб. в год.

2.12. При реорганизации получателя Гранта, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.13. При реорганизации получателя Гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Гранта, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Грант, и возврате неиспользованного остатка Гранта в местный бюджет.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

3.1. Получатель Гранта в сроки, установленные в соответствии с заключенным Соглашением, представляет главному распорядителю отчет об использовании Гранта по форме согласно Приложениям №5,6 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих факт целевого использования Гранта, и пояснительную записку, в том числе о достижении показателей результативности предоставления Грантов, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка.

3.2. Главный распорядитель с даты поступления отчетности, предоставленной получателем Гранта, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней проводит проверку использования денежных средств по целевому назначению.

3.3. В целях установления требований к проведению мониторинга достижения результатов предоставления Гранта главным распорядителем проводится мониторинг достижения значений результатов предоставления Гранта, отражающий факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Гранта (контрольная точка), по форме согласно Приложению №7 настоящего Порядка.

3.4. Главный распорядитель осуществляет проверку бюджетных средств, полученных получателем Гранта, условий и порядка предоставления Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта, а также об осуществлении уполномоченными органами муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Получатель Гранта несет предусмотренную законодательством ответственность за нарушение условий и порядка предоставления Гранта, в том числе за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с настоящим Порядком.

За нарушение условий и порядка предоставления Гранта, в том числе за недостижение результатов предоставления Гранта применяются следующие меры ответственности:

- возврат Гранта в местный бюджет, в случае нарушения получателем Гранта условий, установленных при предоставлении Гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченными органами муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа, а также в случае недостижения значений результатов предоставления Гранта.

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней после подписания акта проверки или получения акта проверки либо иного документа, отражающего результаты проверки, от уполномоченных органов муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа направляет получателю Гранта требование о возврате Гранта.

Получатель Гранта производит возврат Гранта в течение 10 рабочих дней со

дня получения от главного распорядителя требования о возврате Гранта.

При нарушении получателем Гранта срока возврата Гранта главный распорядитель принимает меры по взысканию указанных средств в доход местного бюджета в порядке, установленном Бюджетным законодательством Российской Федерации.

Необоснованно полученные Гранты подлежат возврату в местный бюджет в полном размере, а в случае нецелевого использования Гранта подлежат возврату в местный бюджет в размере ее нецелевого использования в течение 15 рабочих дней со дня получения получателем Гранта письменного уведомления о необходимости возврата Гранта.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ГРАНТА

4.1. Наименование государственной информационной системы, обеспечивающей проведение конкурсного отбора — система «Электронный бюджет».

4.2. Порядок взаимодействия участников конкурсного отбора и главного распорядителя осуществляется с использованием документов в электронной форме.

4.3. Способом проведения отбора получателей Гранта является конкурс (далее также - конкурсный отбор).

4.4. Управление по связям с общественностью до дня начала приема заявок обеспечивает подписание усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (уполномоченного им лица) и размещение информации о проведении конкурсного отбора на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа (<http://www.mrech.ru>) с указанием:

4.4.1. сроков проведения конкурсного отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов конкурсного отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

4.4.2. даты начала подачи и окончания приема заявок участников конкурсного отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

4.4.3. наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

4.4.4. результата предоставления Гранта;

4.4.5. требований к участникам конкурсного отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, которым участники конкурсного отбора должны соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурсного отбора, и к перечню документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

4.4.6. категории получателей Гранта и критерии оценки, показателей критериев оценки;

4.4.7. порядка подачи участниками конкурсного отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

4.4.8. порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том

числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

4.4.9. правил рассмотрения и оценки заявок:

4.4.9.1. порядка рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

4.4.9.2. порядка отклонения заявок, а также информации о причинах их отклонения;

4.4.9.3. критериев оценки и сроков оценки заявок, правил присвоения порядковых номеров заявкам по результатам оценки;

4.4.9.4. сроков размещения проведения протокола подведения итогов конкурсного отбора в государственной информационной системе, а также на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

4.4.10. порядка возврата заявок на доработку;

4.4.11. порядка оценки заявок конкурсной комиссией, информации об участии или не участии экспертов в оценке заявок;

4.4.12. объема распределяемых Грантов в рамках конкурсного отбора, порядка расчета размера Гранта, установленного настоящим Порядком, правил распределения Гранта по результатам конкурсного отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер Гранта, предоставляемого победителю конкурсного отбора, а также предельного количества победителей конкурсного отбора;

4.4.13. порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

4.4.14. срока, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать Соглашение;

4.4.15. условий признания победителя конкурсного отбора уклонившегося от заключения Соглашения.

4.5. Основаниями для отклонения заявок на участие в конкурсном отборе являются:

- несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка требованиям;
- подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

4.6. Порядок и случаи отмены проведения конкурсного отбора:

- обнуление лимитов бюджетных обязательств;

- изменение нормативной базы, утверждающей порядок предоставления Гранта.

В случае принятия главным распорядителем решения об отмене проведения конкурсного отбора получателей Грантов управление по связям с

общественностью формирует объявление об отмене проведения конкурсного отбора получателей Грантов (объявление об отмене) на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурсного отбора. Объявление об отмене формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены конкурсного отбора получателей Грантов.

Конкурсный отбор получателей Грантов считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

4.7. В случае отсутствия заявок отбор считается несостоявшимся.

4.8. К категориям получателей Грантов относятся социально ориентированные некоммерческие организации, которые:

- зарегистрированы в качестве юридического лица и осуществляют деятельность на территории Междуреченского муниципального округа не менее 1 года с момента государственной регистрации;

- осуществляют виды деятельности в соответствии с учредительными документами, предусмотренных статьей 31.1 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций органами государственной власти и органами местного самоуправления» Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.9. Участники конкурсного отбора предоставляют в систему «Электронный бюджет» документы, сформированные в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении о конкурсном отборе.

Участник конкурсного отбора может подать не более одной заявки на участие в конкурсе. В случае подачи участником конкурсного отбора более одной заявки на конкурс принимается заявка поданная первой по дате и времени.

4.10. Главный распорядитель в течение 10 дней со дня окончания приема заявок:

- осуществляет рассмотрение и проверку оформления, полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, а также их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям;

- проверяет правильность расчета размера Гранта;

- дает оценку соответствия или несоответствия участника конкурса требованиям настоящего Порядка.

В случае соответствия представленных документов требованиям законодательства и раздела 1 настоящего Порядка документы рассматривает конкурсная комиссия.

4.11. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Комиссия принимает решение, если на ее

заседании присутствует не менее половины списочного состава ее членов. Положение и списочный состав конкурсной комиссии утверждается настоящим Порядком (приложения №8,9).

4.12. В случае, если в конкурсе принял участие только один участник конкурсного отбора, а равно если к участию в конкурсе допущен только один участник конкурсного отбора, то данный участник признается победителем конкурсного отбора только в том случае, если соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 2.1 настоящего Порядка. В иных случаях конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурс признан несостоявшимся, конкурс объявляется повторно.

В случае наличия нескольких заявок, отвечающих установленным критериям конкурсного отбора, Гранты предоставляется участникам конкурсного отбора, набравшим наибольшее количество баллов.

5.1. Порядок взаимодействия участников конкурсного отбора и главного распорядителя с использованием документов в электронной форме.

5.1.1. Взаимодействие главного распорядителя с участниками конкурсного отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет», доступ в которую обеспечивается федеральной государственной информационной системой «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

5.1.2. Главному распорядителю запрещено требовать от участника конкурсного отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника конкурсного отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурсного отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

5.2. Порядок формирования и подачи участниками конкурсного отбора заявок, внесения в них изменений.

5.2.1. Формирование участниками конкурсного отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляются в систему «Электронный бюджет» в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурсного отбора.

5.2.2. При формировании заявки участник конкурсного отбора обязан подтвердить соответствие требованиям, установленным пунктами 2.1., 2.2. настоящего Порядка.

5.2.3. Датой представления участником конкурсного отбора заявки считается день подписания участником конкурсного отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.2.4. Участники конкурсного отбора предоставляют в систему «Электронный бюджет» документы, сформированные в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении о конкурсном отборе.

5.2.5. В заявку могут быть внесены изменения в системе «Электронный бюджет» - не позднее дня окончания приема заявок, после формирования участником конкурсного отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

5.3. Порядок рассмотрения и оценки заявок главным распорядителем.

5.3.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей субсидии, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ главному распорядителю к поданным заявкам для их рассмотрения.

5.3.2. Главный распорядитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей субсидии, подписывает протокол вскрытия заявок, который готовит отдел административных органов. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.3.3. По результатам рассмотрения заявок в течение 15 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок, но не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок отдел административных органов готовит протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурсного отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

5.3.4. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников конкурсного отбора категориям и(или) критериям и очередности их поступления.

5.3.5. Протокол подведения итогов конкурсного отбора получателей субсидии формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурсного отбора получателей субсидии и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протоколе подведения итогов конкурсного отбора получателей субсидии указываются следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование получателя Гранта, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Гранта.

Начальник управления
по связям с общественностью
администрации Междуреченского
муниципального округа

И.Б.Некрасова

Приложение 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий из бюджета муниципального
образования «Междуреченский муниципальный округ
Кемеровской области-Кузбасса» социально ориентированным
некоммерческим организациям Междуреченского
муниципального округа на реализацию проектов, победивших
в конкурсе «Муниципальный грант»

Сведения о получателе субсидии

(наименование)

№ п/п	1. Информация о заявителе	
1	Сокращенное наименование участника конкурсного отбора	
2	Организационно-правовая форма	
3	Дата регистрации (при создании до 01.07.2020)	
4	Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 01.07.2020)	
5	Основной государственный регистрационный номер	
6	Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
7	Код(-ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
8	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
9	Код причины постановки на учет (КПП)	
10	Номер расчетного счета	
11	Наименование банка	
12	Банковский идентификационный код (БИК)	
13	Номер корреспондентского счета	
14	Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
15	Почтовый адрес	
16	Телефон	
17	Сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
18	Адрес электронной почты	
19	Наименование должности руководителя	

20	Фамилия, имя, отчество руководителя	
----	-------------------------------------	--

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение субсидии.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.
М.П.

Приложение 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий из бюджета муниципального
образования «Междуреченский муниципальный округ
Кемеровской области-Кузбасса» социально
ориентированным некоммерческим организациям
Междуреченского муниципального округа на
реализацию проектов, победивших в конкурсе
«Муниципальный грант»

**Информация
о социально значимом проекте**

(название социально значимого проекта)

(полное наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

Сроки реализации проекта	
Основные цели и задачи проекта	
Общественно полезный эффект от реализации проекта (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта)	
Целевая аудитория проекта (в том числе охват аудитории, человек)	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта	
Запрашиваемый размер Гранта	
Описание проекта	

Достоверность настоящей информации подтверждаю.

(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)
руководителя организации)

" ___ " _____ 20__ г. М.П.

Приложение 3
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий из бюджета муниципального
образования «Междуреченский муниципальный округ
Кемеровской области-Кузбасса» социально
ориентированным некоммерческим организациям
Междуреченского муниципального округа на
реализацию проектов, победивших в конкурсе
«Муниципальный грант»

Календарный план
реализации социально значимого проекта

(название социально значимого проекта)

(полное наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

Мероприятия	Сроки (месяцы) проведения мероприятия	Объем финансовых средств, используемых на мероприятие за счет субсидии (рублей)

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г. М.П.

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. 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.

(наименование должности руководителя организации) (подпись) (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г. М.П.

Приложение 7
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий из бюджета муниципального
образования «Междуреченский муниципальный округ
Кемеровской области-Кузбасса» социально
ориентированным некоммерческим организациям
Междуреченского муниципального округа на
реализацию проектов, победивших в конкурсе
«Муниципальный грант»

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
об использовании субсидии**

Отчетный период: с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

За отчетный период получено всего: _____ руб.

Из них использовано: _____ руб.

Остаток по отчетному периоду: _____ руб.

№ п/п	Наименование расходов	Запланировано _____ (отчетный год) (руб.)	Израсходовано _____ (отчетный период) (руб.)	Остаток на конец отчетного периода (руб.)
1				
2				
3				
	Всего			

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложения:

1. Копии всех первичных документов, в том числе платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы, заверенные подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии (при наличии).

Приложение 7
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий из бюджета муниципального
образования «Междуреченский муниципальный округ
Кемеровской области-Кузбасса» социально
ориентированным некоммерческим организациям
Междуреченского муниципального округа на
реализацию проектов, победивших в конкурсе
«Муниципальный грант»

Отчет о достижении значений целевых показателей

Наименование показателя	Единица измерения		Код строки	Плановое значение	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
	наименование	Код по ОКЕИ					
1	3	4	5	6	7	10	11
кол-во участников мероприятий	человек						
ИТОГО	человек						

" ____ " _____ 20__ г. М.П.

Приложение 8
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий из бюджета муниципального
образования «Междуреченский муниципальный округ
Кемеровской области-Кузбасса» социально
ориентированным некоммерческим организациям
Междуреченского муниципального округа на
реализацию проектов, победивших в конкурсе
«Муниципальный грант»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Междуреченского муниципального округа на реализацию проектов, победивших в конкурсе «Муниципальный грант» по предоставлению им субсидии

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Междуреченского муниципального округа на реализацию проектов, победивших в конкурсе «Муниципальный грант» (далее - СО НКО) по предоставлению им субсидии (далее - Комиссия) создана с целью отбора СО НКО на предоставление им субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса», настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Междуреченского муниципального округа согласно приложению к настоящему Положению.

1. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является проведение конкурсного отбора СО НКО по предоставлению им субсидии на реализацию проектов, победивших в конкурсе «Муниципальный грант» (далее – Конкурс).

2.2. Функции Комиссии:

- принимает решение о проведении Конкурса;
- определяет дату проведения Конкурса, срок подачи, время и место приёма документов от СО НКО;
- определяет победителей Конкурса в соответствии с критериями, в

- соответствии с подпунктом 5.4. Порядка (приложение к постановлению);
- распределяет размер субсидии, предоставляемый СО НКО - победителям Конкурса в пределах предусмотренных на эти цели бюджетных средств;
 - принимает решение об отклонении от участия в Конкурсе СО НКО, по основаниям не соответствия требованиям, предусмотренным подпунктом 2.1. пункта 2 Порядка (приложение к постановлению);
 - формирует перечень СО НКО - получателей субсидии;
 - направляет СО НКО, подавшим Заявку, протокол с результатами конкурсного отбора;
 - анализирует эффективность реализации СО НКО мероприятий;
 - принимает иные решения, связанные с проведением Конкурса.

3. Права и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет проверку отчётов СО НКО по целевому использованию субсидии.

3.2. Комиссия запрашивает и получает у СО НКО необходимые документы, касающиеся исполнения соблюдения условий Порядка (приложение к постановлению) предоставления субсидии;

3.3. Комиссия отказывает в предоставлении субсидии СО НКО в случаях:

- нецелевого использования субсидии;
- недостоверности предоставляемой Получателем информации;
- невыполнения сроков предоставления отчётности по расходованию субсидии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии или его заместителем.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём принимает участие не менее 1/2 её членов.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от участвующих в заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим.

4.5. О дате, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее чем за 3 дня до заседания Комиссии. В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии член Комиссии обязан поставить об этом в известность секретаря Комиссии.

4.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется управлением по связям с общественностью администрации Междуреченского муниципального округа.

Приложение 9
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий из бюджета муниципального
образования «Междуреченский муниципальный округ
Кемеровской области-Кузбасса» социально
ориентированным некоммерческим организациям
Междуреченского муниципального округа на
реализацию проектов, победивших в конкурсе
«Муниципальный грант»

**Состав конкурсной комиссии по предоставлению
грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям Междуреченского муниципального округа**

1. Хайбуллин Ринат Тагирович – заместитель главы Междуреченского муниципального округа по административным органам и связям с общественностью, председатель комиссии;
2. Некрасова Инна Борисовна – начальник управления по связям с общественностью администрации Междуреченского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;
3. Абдуллаева Альфия Мансуровна – начальник отдела по работе с общественными организациями и политическими партиями управления по связям с общественностью администрации Междуреченского муниципального округа, секретарь комиссии;
4. Короткова Оксана Сергеевна – начальник МКУ «Управление культуры и молодежной политики»;
5. Цыпан Владимир Федорович – депутат Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа;
6. Кальчук Елена Петровна – начальник инспекционного отдела МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию»;
7. Черепанов Александр Владимирович – заместитель начальника МКУ «Управление физической культуры и спорта»;
8. Хабибуллина Ольга Юрьевна – заместитель начальника Управления социальной защиты населения администрации Междуреченского муниципального округа;
9. Саморокова Галина Ивановна – заведующая Публичным центром правовой информации МБУК «Междуреченская Информационная Библиотечная система»;
10. Черкашина Татьяна Владимировна – консультант-советник отдела экономики муниципального хозяйства администрации Междуреченского муниципального округа;
11. Козлов Дмитрий Михайлович — депутат Совета народных депутатов Кемеровской области-Кузбасса.