



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2022

№ 437

г. Амурск

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления физическим лицам грантов в форме субсидий из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на реализацию проектов по развитию территориальных общественных самоуправлений, осуществляющих деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 « Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», муниципальной программой «Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск» на 2020 – 2025 г.г.», утвержденной постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 16 сентября 2019 г. № 388, в целях оказания поддержки общественных инициатив по развитию территориального общественного самоуправления

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления физическим лицам грантов в форме субсидий из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на реализацию проектов по развитию территориальных общественных самоуправлений, осуществляющих деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края:

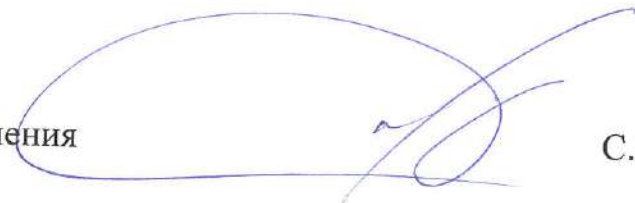
- от 23.04.2021 № 242 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления физическим лицам грантов в форме субсидий из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на реализацию проектов по развитию территориальных общественных самоуправлений, осуществляющих деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края»;

- от 18.04.2022 № 158 «О внесении изменений в Порядок определения объема и предоставления физическим лицам грантов в форме субсидий из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на реализацию проектов по развитию территориальных общественных самоуправлений, осуществляющих деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденный постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 23 апреля 2021 г. № 242».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Захарову Е.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

Глава городского поселения



С.В. Семёнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 12.12.2022 № 437

Порядок
определения объема и предоставления физическим лицам грантов в форме
субсидий из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского
муниципального района Хабаровского края на реализацию проектов по
развитию территориальных общественных самоуправлений,
осуществляющих деятельность на территории городского поселения «Город
Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает объем и условия предоставления субсидий из средств бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на реализацию проектов по развитию территориальных общественных самоуправлений (далее - ТОС), осуществляющих деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Порядок).

Порядок разработан в рамках реализации мероприятия «Поддержка некоммерческих организаций» муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск» на 2020-2025 г.г.».

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.2.1. Грант в форме субсидии (далее – субсидия, Грант) – это безвозмездное и безвозвратное целевое финансирование победителей конкурса в целях реализации ими проектов с обязательным предоставлением отчётов об их выполнении и использовании предоставленных бюджетных средств;

1.2.2. Получатель Гранта – физическое лицо, получатель бюджетных средств, уполномоченное территориальным общественным самоуправлением, заключившее соглашение о предоставлении Гранта в форме субсидии по итогам конкурса;

1.2.3. Заявитель – территориальное общественное самоуправление, подавшее заявление на участие в конкурсе проектов;

1.2.4. Проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, предусматривающих создание (приобретение, установку) объектов

благоустройства территории ТОС и (или) объектов, направленных на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих в границах территории ТОС, направленных на решение конкретных задач, соответствующих направлениям деятельности, указанным в Уставе ТОС;

1.2.5. Объект благоустройства территории ТОС - дворовые (придомовые) территории, детские и спортивные площадки, уличные тренажеры, хоккейные и спортивные коробки, горки, мусоросборники и контейнеры металлические для бытового мусора и пищевых отходов, столбы, фонари для освещения улиц, колодцы, скважины, устройство ливневой канализации, лотки для отвода сточных вод, автомобильные парковки, пешеходные мосты, дорожки (тротуары), памятные места, парковые зоны и скверы;

- объекты, направленные на удовлетворение социально - бытовых потребностей граждан - сцены, сценическое оборудование и сценические костюмы, спортивный инвентарь, памятные знаки и мемориальные доски, малые архитектурные формы, средства видеонаблюдения и связи, ограждения.

1.3. Остальные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.4. Целью предоставления Грантов является поддержка общественных инициатив территориальных общественных самоуправлений на основе проектов, связанных с улучшением качества жизни населения, созданием благоприятных условий, обеспечивающих возможность комфортного проживания, совершенствования системы комплексного благоустройства, улучшения санитарного и экологического состояния территории города Амурска, в рамках мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск».

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в бюджете городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее соответственно – городское поселение), и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на предоставление субсидии. Решение организационных вопросов от имени администрации осуществляет организационно-методический отдел администрации (далее – ответственное подразделение).

1.6. Предоставление Грантов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете (в сводной бюджетной росписи) в соответствующем финансовом году для решения отдельных вопросов местного значения в части оказания поддержки ТОС.

Сведения о субсидии размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (далее – Единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о местном бюджете (решения о внесении изменений в решение о местном бюджете).

1.7. К категории получателей субсидии относятся физические лица, уполномоченные территориальными общественными самоуправлениями в установленном порядке на получение Грантов в виде субсидии (председатели ТОС, руководители органов ТОС), и действующим в интересах соответствующего ТОС, созданного и зарегистрированного администрацией города в установленном законодательством порядке на территории города, в целях поддержки проектов по развитию ТОС, по результатам конкурса проектов.

1.8. Проект, получивший финансовую поддержку из бюджета городского поселения, должен быть реализован в срок, установленный соглашением о предоставлении субсидий, но не позднее 01 декабря текущего года.

1.9. Способ проведения отбора: конкурс, который проводится при определении получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях, достижения которых предоставляется субсидия.

2. Порядок проведения отбора

Ответственное подразделение:

2.1. Обеспечивает работу конкурсной комиссии по отбору проектов заявителей для предоставления субсидий из бюджета городского поселения (далее - конкурсная комиссия).

2.2. Устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе.

2.3. Объявляет конкурс.

2.4. Организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (далее также - сеть Интернет).

2.5. Организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.6. Организует приём и регистрацию заявок на участие в конкурсе (Приложение № 1).

В состав заявки ТОС на участие в Конкурсе включается не более одного проекта для каждого ТОС.

2.7. Принимает решения о допуске заявителей к участию в конкурсе (об отказе заявителям в допуске к участию в конкурсе).

2.8. Обеспечивает сохранность заявок, поданных на участие в конкурсе.

2.9. Издаёт правовой акт о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий из бюджета городского поселения заявителю (далее - правовой акт о предоставлении субсидий) в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Заключает соглашение о предоставлении субсидий из бюджета городского поселения с заявителем (далее также - соглашение).

2.11. Осуществляет оценку результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия:

3.1.1. Осуществляет оценку проектов, представленных в заявках на участие в конкурсе.

3.1.2. Выполняет расчет среднего балла - итогового балла по проекту.

3.2. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от числа членов конкурсной комиссии.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

В случае равенства голосов членов конкурсной комиссии при принятии решения конкурсной комиссией решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.3. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии.

В протоколе заседания конкурсной комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их заявителей, за исключением случаев, когда член конкурсной комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии размещается на Едином портале и официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.amursk.ru (далее - официальный сайт) не позднее трех рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии и включает в себя следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения проектов конкурсной комиссией;
- информацию о заявителях, предложения которых были рассмотрены;
- информацию о заявителях, проекты которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- наименование получателей субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

3.4. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в конкурсе.

3.5. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов 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.

3.5.1. Конкурсная комиссия, проинформированная о личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, обязана принять одно из следующих решений:

3.5.1.1. Приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии.

3.5.1.2. Осуществить оценку проектов, представленных в составе заявок на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

3.5.2. Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

4. Требования к участникам конкурса

4.1. Заявитель для участия в конкурсе должен соответствовать следующим требованиям на 1-е число месяца, в котором планируется проведение конкурса:

4.1.1. Устав заявителя должен быть зарегистрирован администрацией городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

4.1.2. У заявителя должна отсутствовать задолженность по возврату в бюджет городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами городского поселения, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского поселения, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским поселением.

4.1.3. Заявитель не должен получать средства из бюджета городского поселения, на основании иных муниципальных правовых актов, на цели, установленные настоящим Порядком.

4.1.4. Заявитель не должен находиться в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Извещение о проведении Конкурса размещается на Едином портале и официальном сайте не менее чем за 10 дней до начала приёма документов для участия в Конкурсе и содержит сведения:

5.1.1. Сроки проведения конкурса (даты и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения извещения о проведении Конкурса.

5.1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, указателей страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора главным распорядителем бюджетных средств.

5.1.3. Цели предоставления субсидии.

5.1.4. Результат предоставления субсидии.

5.1.5. Требования к заявителям, участвующим в конкурсе, а также перечень документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям конкурса.

5.1.6. Порядок подачи предложений заявителем и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений, подаваемых заявителями, в соответствии с пунктом 6.1 раздела 6 настоящего Порядка.

5.1.7. Порядок отзыва проекта заявителем.

5.1.8. Порядок возврата проекта заявителя.

5.1.9. Правила рассмотрения и оценки проекта заявителя.

5.1.10. Порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления.

5.1.11. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии.

5.1.12. Условия признания победителя конкурса, не подписавшим Соглашение.

5.1.13. Дату размещения результатов отбора на Едином портале.

5.2. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее 30 календарных дней со дня начала приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

5.3. Для участия в конкурсе необходимо подать в сроки приема заявок на участие в конкурсе, указанные в объявлении о проведении конкурса (далее - сроки приема заявок) в администрацию заявку на участие в конкурсе, подготовленную в соответствии с настоящим Порядком.

5.4. Заявка на участие в конкурсе представляется заявителем или его представителем (при наличии документов, подтверждающих полномочия) в администрацию непосредственно либо направляется по почте.

5.5. Заявки на участие в конкурсе регистрируются в день их поступления в администрацию в соответствии с установленными в администрации правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления с указанием даты и порядкового номера.

5.6. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении, путем направления заявителем в администрацию соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе до истечения срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении, допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов).

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе, в том числе в проект, после истечения срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении, и после проведения конкурса не допускается.

5.7. Список поданных заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте в срок не более двух рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

5.8. Ответственное подразделение в течение семи рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе проверяет и рассматривает их на предмет соответствия требованиям пункта 6 настоящего Порядка, а также на предмет соответствия заявителя требованиям раздела 4 настоящего Порядка, в том числе на основании документов, полученных ответственным подразделением самостоятельно посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем, и принимает одно из следующих решений:

5.8.1. О допуске заявителя к участию в конкурсе - в случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе заявителю в допуске к участию в конкурсе, указанных в пункте 5.9 настоящего раздела.

5.8.2. Об отказе заявителю в допуске к участию в конкурсе - в случае наличия одного или нескольких оснований для принятия решения об отказе заявителю в допуске к участию в конкурсе, указанных в пункте 5.9 настоящего раздела.

5.9. Основания для принятия решения об отказе заявителю в допуске к участию в конкурсе:

5.9.1. Заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным разделом 4 настоящего Порядка.

5.9.2. Представленные заявителем документы, указанные в пункте 6.1 раздела 6 настоящего Порядка, не соответствуют требованиям,

установленным пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка, (или) не представлены (предоставлены не в полном объеме) или содержат недостоверную информацию.

5.9.3. Заявка на участие в конкурсе поступила в администрацию (в том числе по почте) после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

5.10. Решение о допуске заявителя к участию в конкурсе или об отказе заявителю в допуске к участию в конкурсе оформляется протоколом рассмотрения заявок ответственным подразделением (далее – решение о допуске (об отказе в допуске) в пределах срока, установленного пунктом 5.8 настоящего раздела, который размещается ответственным подразделением на официальном сайте в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

5.11. Заявки, поданные заявителями, допущенными к участию в конкурсе, представляются ответственным подразделением конкурсной комиссии для оценки включенных в них проектов по критериям, установленным разделом 7 настоящего Порядка, в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия ответственным подразделением решения о допуске (об отказе в допуске).

5.12. Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия правового акта о допуске (об отказе в допуске) направляются уведомления на адрес электронной почты, указанный в заявке, с обоснованием причин отказа заявителю в допуске к участию в конкурсе или вручаются нарочно.

5.13. Администрация не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и заявителям, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

5.14. Конкурс проводится посредством оценки проектов заявителей, допущенных к участию в конкурсе, и расчета суммы баллов.

6. Требования к заявке на участие в конкурсе

6.1. Для участия в конкурсе необходимо подать заявку, подготовленную по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявке прилагаются следующие документы:

6.1.1. Проект, соответствующий требованиям, указанным в приложении №2 к настоящему Порядку.

6.1.2. Протокол собрания инициативной группы ТОС, в котором отражено решение об участии в конкурсе заявителя.

6.1.3. Копию Устава заявителя.

6.1.4. Гарантийное письмо заявителя о включении в общедолевую собственность после реализации проекта созданных (приобретённых) объектов (при наличии).

6.1.5. Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

6.1.6. Документы, обосновывающие объем расходов на реализацию проекта (сметы, коммерческие предложения и др.), финансирование которого предполагается осуществлять за счет Гранта.

6.1.7. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт).

6.1.8. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

6.1.9. Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН).

6.1.10. Документ кредитной организации, содержащий сведения о банковских реквизитах для перечисления Гранта.

6.2. Заявка на участие в Конкурсе должна быть сброшюрована в одну папку, страницы которой пронумерованы. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы.

6.3. Заявка на участие в конкурсе представляется на бумажном и электронном носителях.

6.4. Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки на участие в конкурсе должны быть включены согласия субъектов этих данных на обработку. В противном случае включение в состав заявки информации, содержащей персональные данные, не допускается.

6.5. Один заявитель может подать только одну заявку на участие в конкурсе, в состав которой может быть включен только один проект

7. Критерии оценки проектов, представленных в заявке на участие в конкурсе

Представленные на конкурс проекты оцениваются членами конкурсной комиссии в срок, указанный в пункте 8.1 раздела 8 настоящего Порядка, по следующим критериям:

Таблица

№ п/п	Критерий	Максимальный балл
1	2	3
1.	Значимость и актуальность проекта	
1.1.	Обоснованность значимости и актуальности социальной проблемы, на решение которой направлен проект (не обоснованы - 0 баллов; частично обоснованы - 1 балл; обоснованы в полной мере - 2 балла)	2

1.2.	Соответствие цели, задач и мероприятий проекта проблеме, на решение которой направлен проект (не соответствуют - 0 баллов; частично соответствуют - 1 балл; полностью соответствуют - 2 балла)	2
1.3.	Взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта (взаимосвязь мероприятий проекта и их последовательность нарушены - 0 баллов; взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта частично убедительны и обоснованы - 1 балл; взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта убедительны и обоснованы - 2 балла)	2
2.	Экономическая эффективность проекта	
2.1.	Обоснованность расходов, предусмотренных сметой расходов проекта (расходы по проекту не обоснованы - 0 баллов; бюджет проекта завышен - 1 балл; расходы по проекту частично обоснованы - 2 балла; расходы обоснованы в полной мере - 3 балла)	3
2.2.	Объем расходов из внебюджетных источников от общего объема расходов на реализацию проекта согласно смете расходов (до 15% включительно - 1 балл; свыше 15% - 2 балла)	2
3.	Социальная эффективность проекта	
3.1.	Количество привлекаемых заявителем к реализации проекта участников (волонтеров) (до 20 - 1 балл; от 20 до 30 - 2 балла; от 30 и более - 3 балла)	3
3.2.	Соотношение количества граждан, проживающих в границах территории, на которой осуществляется деятельность заявителя, участвующих в деятельности по реализации проекта, и количества граждан, проживающих в границах территории, на которой осуществляется ТОС (до 10% включительно - 1 балл; свыше 10% - 2 балла)	2
4.	Реалистичность	
4.1.	Наличие информации о деятельности заявителя, в средствах массовой информации и (или) на сайтах органов местного самоуправления, сайтах общественных организаций (отсутствие - 0 баллов; наличие - 1 балл)	1
4.2.	Комплексность реализации проекта (проект, представленный на конкурс, реализуется впервые - 1 балл, проект реализуется впервые и является дополнительной частью проекта, который предполагает несколько этапов реализации - 2 балла, проект является дополнительной частью ранее реализованного проекта - 3 балла)	3

8. Порядок оценки проектов

8.1. Проекты оцениваются каждым членом конкурсной комиссии по каждому из критериев, установленных настоящим разделом, в срок не более 20 рабочих дней с даты представления ответственным подразделением заявок в конкурсную комиссию.

8.2. Конкурсная комиссия по результатам оценки представленных проектов выполняет расчет среднего балла - итогового балла по проекту в день заседания конкурсной комиссии, который определяется ею в пределах срока, установленного пунктом 8.1 настоящего раздела (далее - день заседания конкурсной комиссии), и информация о котором размещается на официальном сайте не позднее трех рабочих дней до дня заседания конкурсной комиссии.

Итоговый балл по проекту определяется как общая сумма баллов, выставленных членами конкурсной комиссии по каждому представленному проекту, делится на число членов конкурсной комиссии, участвовавших в оценке проектов.

8.3. По результатам оценки проектов конкурсная комиссия утверждает протокол заседания с занесением в него присвоенных значений итоговых баллов по проектам не позднее 2 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

8.4. Конкурсная комиссия не позднее трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии, указанного в пункте 8.3 настоящего раздела, направляет его в ответственное подразделение.

8.5. Правовой акт администрации по итогам Конкурса издаётся в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола.

9. Порядок определения объема субсидии

9.1. По итогам оценки проектов ответственное подразделение формирует рейтинг проектов (далее - рейтинг).

Первым в рейтинге указывается проект, набравший наибольший итоговый балл.

Далее в рейтинге в порядке убывания указываются проекты, набравшие значение итогового балла меньше, чем у предшествующего проекта.

Победителем является проект, набравший наибольший итоговый балл. В случае если на конкурс подана одна заявка, отвечающая всем установленным требованиям, конкурсная комиссия вправе признать победителем конкурса единственного участника конкурса. В данном случае рейтинг не составляется. Если размер запрашиваемой субсидии победителем Конкурса меньше предоставляемого гранта, то Конкурсная комиссия вправе предоставить полную (частичную) субсидию заявителям, стоявшим ниже по количеству баллов, в рейтинге.

В случае если проекты по результатам оценки проектов набрали одинаковое значение итогового балла, то меньший порядковый номер

рейтинга присваивается проекту, объем привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования которого (в процентах) больше; в случае равенства объема привлекаемых средств из внебюджетных источников меньший порядковый номер рейтинга присваивается проекту ТОС, представившему заявку раньше в соответствии с датой и временем ее регистрации в ответственное подразделение.

В случае если по одному из трех проектов, признанных победителями, принято решение об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 9.3 настоящего раздела, то победителем признается проект, включенный в рейтинг, имеющий в рейтинге порядковый номер, следующий после третьего.

Решение о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется правовым актом администрации в пределах срока, предусмотренного пунктом 8.5 раздела 8, и размещается ответственным подразделением на Едином портале и официальном сайте не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

9.2. Размер запрашиваемой субсидии на реализацию проекта устанавливается ответственным подразделением при публикации информационного сообщения о проведении конкурса и не может превышать размера, установленного бюджетом городского поселения.

9.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

9.3.1. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах 6.1.4, 6.1.5 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Порядка, в сроки приема документов на участие в конкурсе.

9.3.2. Недостоверность информации (сведений) в представленных ТОС документах, указанных в пункте 6.1. раздела 6 настоящего Порядка.

9.3.3. Несоответствие заявителя требованиям, указанным в подпунктах 4.1.2 – 4.1.4 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

9.3.4. Непредставление заявителем в ответственное подразделение подписанного заявителем соглашения в сроки, установленные пунктом 10.4 раздела 10 настоящего Порядка.

10. Условия и порядок предоставления и использования субсидии

10.1. Ответственное подразделение не позднее 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта администрации о результатах конкурса, оформляет проект Соглашения и направляет его для подписания получателю Гранта.

10.2. Соглашение, при необходимости – дополнительное соглашение о внесении изменений, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) оформляется по типовой форме, разработанной финансовым отделом и утвержденной правовым актом администрации города.

10.3. Обязательным условием, включаемым в Соглашение, является:

а) согласие получателя Гранта, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем, как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, 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 этих средств;

в) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

г) результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершенные действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципальных программ (при наличии в муниципальных программах результатов предоставления субсидии), указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка (в случае, если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта, программы), и типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии. 10.4. Получатель Гранта обязан в течение 3-х рабочих дней со дня получения проекта Соглашения, вернуть подписанное Соглашение Главному распорядителю средств.

10.5. Финансовый отдел администрации города перечисляет средства в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания

главным распорядителем Соглашения на расчетный счет, открытый получателю Гранта в российских кредитных организациях.

10.6. Грант предоставляется в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проекта, в рамках следующих направлений расходов:

10.6.1. Приобретение материально-технической базы для реализации мероприятий проекта: методическая литература, наглядные и демонстрационные мероприятия, канцелярские товары.

10.6.2. Приобретение оборудования, расходных материалов и других технических средств для реализации проекта.

10.6.3. Аренда оборудования.

10.6.4. Вознаграждение для привлеченных специалистов (не более 40% расходов бюджета проекта).

10.6.5. Оплата транспортных расходов (ГСМ, аренда транспорта, железнодорожные или авиабилеты).

10.6.6 Оплата услуг по организации семинаров, мероприятий, тренингов.

10.6.7. Призы, сувенирная, имиджевая, наградная продукция, раздаточный материал.

10.6.8. Приобретение расходных строительных материалов

10.6.9. Издательско-полиграфические, типографские и информационные услуги.

10.6.10 Оплата услуг банка, включая налоговые выплаты для реализации муниципального Гранта.

10.7. Внесение изменений в смету расходов путем перераспределения средств между статьями допускается в пределах не более 30% от суммы средств, запланированной по статье, с которой предполагается перемещение средств.

10.8. Средства Гранта не могут быть направлены на:

10.8.1. Приобретение иностранной валюты.

10.8.2. Капитальное строительство, приобретение объектов недвижимости и инвестиции.

10.8.3. Оплату прошлых обязательств получателя Гранта, уплата штрафов, пени.

10.8.4. Расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям.

10.8.5. Политическую и религиозную деятельность.

10.8.6. Проведение митингов, демонстраций, пикетирований.

10.8.7. Расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции.

10.8.8. Иную деятельность, запрещенную действующим законодательством.

10.9. Информация об осуществлении получателями Гранта мероприятий (деятельности) может размещаться на официальном сайте администрации города www.amursk.ru в сети «Интернет», а также на других

сайтах в сети «Интернет», в социальных сетях и в средствах массовой информации.

10.10. Во всех официальных заявлениях и публикациях, упоминающих финансируемый Главным распорядителем проект, и печатных материалах, произведенных в ходе проекта (включая печатную продукцию, видео- и аудиокассеты и т.д.) получатель Гранта должен упоминать следующее:

«Данный проект реализован с использованием средств Гранта, выделенного администрацией города Амурска».

11. Требования к отчетности

11.1. Получатель Гранта обязан реализовать социальный проект в срок, установленный Соглашением, но не позднее 1 декабря текущего года.

11.2. Получатель Гранта предоставляет в уполномоченный орган ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

11.2.1. Отчет о проведенных мероприятиях по реализации проекта, по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку;

11.2.2. Отчет о целевом использовании средств, по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

11.3. Получатель Гранта в течение 15 рабочих дней после окончания реализации проекта предоставляет главному распорядителю бюджетных средств:

11.3.1. Итоговый отчет о проведенных мероприятиях по реализации проекта, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

11.3.2. Итоговый отчет о целевом использовании средств, по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку;

11.3.3. Отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта из местного бюджета, по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

11.3.4. Копии первичных документов, подтверждающие целевое использование выделенной субсидии на реализацию проекта, в том числе платёжных поручений с отметкой кредитной организации об исполнении, прочих финансовых документов (счета-фактуры, акты выполненных работ иные документы), заверенные подписью Получателя Гранта.

11.3.5. Фото- и видеоматериалы на электронном носителе.

11.3.6. Письменные отзывы от жителей ТОС.

12. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Грантов и ответственность за их нарушение

12.1. Главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом муниципального финансового контроля в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляется обязательная проверка

условий и порядка предоставления Гранта их получателями, в том числе, в части достижения результатов предоставления Гранта, а также в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

12.2. Для проведения проверки получателя Гранта обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением Гранта в виде субсидии из местного бюджета.

12.3. Главный распорядитель оставляет за собой право досрочного расторжения договора в следующих случаях:

12.3.1 Нарушение условий Соглашения со стороны получателя Гранта;

12.3.2. Получателем Гранта не предоставляются в срок предусмотренные Соглашением отчеты или они включают в себя фальсифицированные документы или информацию;

12.3.3. Средства, выделенные на реализацию проекта, расходуются на другие цели.

13. Порядок и сроки возврата Гранта в бюджет в случае нарушения получателем условий, установленных при его предоставлении

13.1. Возврат Гранта в местный бюджет осуществляется получателем Гранта в случае нарушения целей, условий и порядка его предоставления.

13.2. Факт нарушения получателем целей, условий и порядка предоставления Гранта устанавливается Главным распорядителем бюджетных средств.

13.3. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде Гранта, влечет применение мер ответственности, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

13.4. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 7 рабочих дней с момента выявления нарушения условий, установленных при предоставлении Гранта, направляет получателю требование о возврате Гранта. Уведомление считается полученным по истечении 7 календарных дней со дня его отправления.

13.5. Требование о возврате Гранта должно быть исполнено получателем в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

13.6. В случае неисполнения получателем требования в срок, установленный пунктом 13.5, администрация города в трёхмесячный срок, но не позднее срока исковой давности со дня его окончания, обращается в суд с требованием о взыскании Гранта.

13.7. В случае, если получателем Гранта по итогам реализации проекта ТОС не достигнуты значения показателей результативности использования Гранта, установленные Соглашением, объем Гранта, подлежащий возврату в местный бюджет в срок до 30 числа месяца, следующего за месяцем, в котором окончена реализация проекта ТОС (Vвозврата), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{Гранта}} \times k \times m / n,$$

где:

$V_{\text{Гранта}}$ - размер Гранта, предоставленного Получателю Гранта;

k - коэффициент возврата Гранта;

m - количество показателей результативности использования Гранта, по которым не достигнуты значения показателей результативности использования Гранта, установленные Соглашением;

n - общее количество показателей результативности использования Гранта.

Коэффициент возврата Гранта рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_i / m,$$

где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования Гранта.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования Гранта, определяется:

1) для показателей результативности использования Гранта, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования Гранта, по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования Гранта в форме субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности использования Гранта в форме субсидии, установленное Соглашением;

2) для показателей результативности использования Гранта, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования Гранта в форме субсидии, по формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i$$

13.8. В случае неисполнения получателем Гранта обязанности по возврату Гранта в срок, установленный подпунктом 13.7, Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 13.7 выставляет письменное требование о возврате в местный бюджет объема Гранта, определенного в соответствии с подпунктом 13.7 Порядка.

Требование считается полученным по истечении 7 календарных дней

со дня его отправления.

13.9. Получатель Гранта в течение 10 рабочих дней с даты получения письменного требования перечисляет объем Гранта, подлежащий возврату, в местный бюджет.

13.10. В случае неисполнения получателем Гранта письменного требования в срок, установленный подпунктом 13.9, администрация города в трёхмесячный срок, но не позднее срока исковой давности со дня его окончания, обращается в суд с требованием о взыскании указанных средств.

14. Порядок возврата Гранта в случае неиспользования его в полном объёме

14.1. В случае не использования Гранта в полном объеме в установленные Соглашением сроки, получатель Гранта возвращает неиспользованные средства в местный бюджет с указанием назначения платежа, в срок не позднее 15 декабря текущего года.

14.2. В случае неисполнения получателем Гранта обязанности по возврату остатка Гранта, администрация города в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 14.1, выставляет получателю требование о возврате в местный бюджет остатка Гранта (далее - требование). Требование считается полученным по истечении 7 календарных дней со дня его отправления.

14.3. Получатель в течение 10 рабочих дней с даты получения требования перечисляет остаток Гранта в местный бюджет.

14.4. В случае неисполнения получателем требования в срок, установленный пунктом 14.3, администрация города в трёхмесячный срок, но не позднее срока исковой давности со дня его окончания, обращается в суд с требованием о взыскании остатка субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
физическим лицам Грантов в
форме субсидий из местного
бюджета на реализацию проектов
по развитию территориального
общественного самоуправления

ЗАЯВКА
на получение Гранта в форме субсидии

ТОС «_____» просит предоставить Грант в форме субсидии в
(наименование ТОС)
сумме _____ для финансового обеспечения затрат на
реализацию проекта _____
(наименование проекта)

№	Адрес места реализации проекта	Стоимость реализации проекта, Р	Источники финансирования (Р)	
			Местный бюджет	Иные источники
1	2	4	5	6
1				
2				
3				

Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети Интернет (при наличии)	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Фамилия, имя, отчество председателя	
Сроки реализации проекта	

Председатель ТОС _____
«__» _____ 20__ г. (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
физическим лицам Грантов в форме
субсидий из местного бюджета на
реализацию проектов по развитию
территориального общественного
самоуправления

ТРЕБОВАНИЯ
к проектам по развитию территориального общественного
самоуправления

Раздел I. Общая информация

1. Наименование ТОС.
2. Дата учреждения ТОС.
3. Адрес нахождения ТОС.
4. Сведения о руководителе ТОС (фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон, электронная почта).

Раздел II. Сведения о проекте

1. Наименование проекта ТОС.
2. Направление, по которому заявлен проект.
3. Дата начала реализации проекта.
4. Дата окончания реализации проекта.
5. Описание обоснованности и актуальности проблемы, на решение которой направлен проект.
6. Цели проекта и задачи.
7. Объект благоустройства территории ТОС.
8. Количество граждан, проживающих в границах территории, на которой осуществляется ТОС, участвующих в деятельности по реализации проекта, с указанием вида работ (услуг).
9. Количество граждан, проживающих в границах территории ТОС.
10. Методы решения социальных проблем, обозначенных в проекте.
11. Ожидаемые результаты от реализации проекта.

При описании ожидаемых результатов от реализации проекта должны обеспечиваться их специфичность (соответствие сфере реализации проекта), конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование), достижимость (ожидаемые результаты должны быть достижимы за период реализации проекта) и измеримость (достижение ожидаемых результатов от реализации проекта можно проверить).

12. Календарный план работ по проекту:

N п/п	Основные этапы проекта и мероприятия	Срок реализации	Место реализации	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5

13. Финансирование проекта:

п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования проекта, сумма (рублей)		Общий объем расходов (рублей)
		средства местного бюджета <1>	внебюджетные источники финансирования проекта <2>	
1	2	3	4	5
	Всего			

<1> Объем субсидии, запрашиваемой из местного бюджета.

<2> Собственные средства ТОС, привлеченные средства.

14. Сведения о предыдущей деятельности ТОС по реализации проектов (при наличии).

15. Согласие председателя ТОС на обработку персональных данных, указанных в проекте.

Приложение № 3
к Порядку предоставления
физическим лицам Грантов в
форме субсидий из местного
бюджета на реализацию проектов
по развитию территориального
общественного самоуправления

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации городского поселения «Город Амурск» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе комплекта конкурсной документации территориального общественного самоуправления для предоставления Гранта, подтверждаю.

С условиями конкурса и предоставления Гранта ознакомлен и согласен.

Председатель ТОС

_____/_____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 4

к Порядку предоставления
физическим лицам Грантов в форме
субсидий из местного бюджета на
реализацию проектов по развитию
территориального общественного
самоуправления

СОГЛАСИЕ

получателя Гранта в форме субсидии на
осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами
муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем
субсидии условий и порядка её предоставления

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

даю свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных
средств (администрацией города Амурска), и органами муниципального
финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий,
целей и порядка её предоставления на реализацию проекта

(название проекта)

(наименование ТОС)

(Подпись)

(ФИО председателя ТОС)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Порядку предоставления
физическим лицам Грантов в форме
субсидий из местного бюджета на
реализацию проектов по развитию
территориального общественного
самоуправления

Отчёт о проведённых мероприятиях по реализации проекта
на _____ 20 __ года

(наименование ТОС)

(наименование проекта)

Проведенное мероприятие	Дата, место проведения	Участники мероприятия, количество	Затраченные средства (руб.)		Полученный результат
			Средства Гранта	Другие источники	

Председатель ТОС _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку предоставления
физическим лицам Грантов в форме
субсидий из местного бюджета на
реализацию проектов по развитию
территориального общественного
самоуправления

Отчет
ТОС «_____» о целевом использовании
Гранта в виде субсидии из местного бюджета на реализацию проекта ТОС

(наименование проекта)

по состоянию на _____ год

Расходование средств субсидии по получателям бюджетных средств

№	Наименование получателя бюджетных средств ТОС «_____», (наимен., ИНН)	Наименование, номер и дата документа (основание платежа)	Дата и номер платежного документа	Сумма в платежном документе, руб.	Фактически* израсходован о на реализацию проекта ТОС, руб.	Примечан ие (вид услуг, товаров, работ)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
...						
ИТОГО						

Председатель ТОС _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Порядку предоставления
физическим лицам Грантов в форме
субсидий из местного бюджета на
реализацию проектов по развитию
территориального общественного
самоуправления

ОТЧЕТ

о достижении значений результатов предоставления
Гранта из местного бюджета
за 20 ____ год

Наименование показателя	Плановое значение результата предоставления Гранта	Фактически значение результата предоставления гранта	Причины отклонения (при наличии)

Председатель ТОС _____
(подпись) (расшифровка подписи)
