



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 октября 2018 г.

№ 56

### Об утверждении Порядка предоставления муниципального гранта

В соответствии со статьями 78.1, 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska, решением Tobolskoy городской Думы от 26.06.2007 №127 «О положении о муниципальном гранте в городе Tobolske», Администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципального гранта некоммерческим организациям (прилагается).
2. Опубликовать постановление в газете «Тобольская правда», приложения к постановлению разместить на информационных стендах в соответствии с постановлением Администрации города Tobolska от 01.04.2015 №24. Постановление с приложениями разместить на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области ([www.tobolsk.admtyuмен.ru](http://www.tobolsk.admtyuмен.ru)) и Администрации города Tobolska ([www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru)).
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя Главы города, председателя комитета финансов Нефидова И.А.

Глава города

В.В. Мазур

## УТВЕРЖДЕН

постановлением  
Администрации города Тобольска  
от 29 октября 2018 г. №56

### **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

#### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», решением Тобольской городской Думы от 26.06.2007 №127 «О Положении о муниципальном гранте в городе Тобольске» (далее - Положение) и определяет порядок определения объема, цели, условия и порядок предоставления Администрацией города Тобольска муниципальных грантов некоммерческим организациям, а также порядок возврата муниципальных грантов в случае нарушения условий их предоставления.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

- грантодатель, организатор конкурса - Администрация города Тобольска или ее структурное подразделение, определяемое Главой города;
- грантополучатель - общественные объединения, некоммерческие организации, ТОСы, признанные в установленном порядке победителями конкурса на предоставление муниципального гранта, с которыми заключается договор о муниципальном гранте;
- конкурсная комиссия по предоставлению грантов города Тобольска (далее - конкурсная комиссия) - коллегиальный орган, образуемый грантодателем, осуществляющий выбор грантополучателей на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком;
- муниципальный грант - целевое финансирование, предоставляемое общественным объединениям, некоммерческим организациям, ТОСам Администрацией города Тобольска из средств бюджета города в виде субсидий по результатам проводимых Администрацией города конкурсов для осуществления общественно полезных (значимых) программ или мероприятий и направляемых на реализацию указанных программ или мероприятий с последующим отчетом об их выполнении;
- общественное объединение, некоммерческая организация, ТОС - добровольное, самоуправляемое формирование, созданное по инициативе

граждан, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в уставе, не имеющее извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющее полученную прибыль между участниками;

- общественно полезная программа - разработанный комплекс мероприятий, направленный на решение социально значимых проблем жизни города, развитие социально-экономической сферы города и реализуемый силами соискателя гранта или грантополучателя;

- соискатели гранта - общественные объединения, некоммерческие организации и иные лица, подавшие в установленном порядке заявки на участие в конкурсе муниципального гранта;

- социально значимый проект - разработанный соискателем гранта проект по вопросам местного значения;

- участники конкурса - соискатели гранта, допущенные конкурсной комиссией для участия в конкурсе на соискание муниципального гранта.

- призовое место - порядковый номер, присвоенный проекту в порядке, предусмотренном пунктом 2.18 настоящего Порядка.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тобольска.

1.3. Муниципальный грант предоставляется на следующих условиях:

а) муниципальный грант предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете города Тобольска на соответствующий финансовый год и плановый период;

б) муниципальный грант предоставляется на основе договора о предоставлении муниципального гранта, заключенного по результатам проведенного конкурса;

в) предоставление муниципального гранта осуществляется в безналичной форме путем его перечисления на счет грантополучателя в соответствии с договором о предоставлении муниципального гранта;

г) размер муниципального гранта определяется в зависимости от занятого призового места в конкурсе;

д) муниципальный грант используется грантополучателем в соответствии с настоящим Порядком и договором о предоставлении муниципального гранта;

е) муниципальный грант предоставляется на реализацию в городе Тобольске проекта, в соответствии с приоритетными направлениями муниципального гранта, утверждаемыми городской Думой;

ж) не использованная грантополучателем часть муниципального гранта подлежит возврату в бюджет города Тобольска;

з) грантополучатель не находится в стадии ликвидации или процедуре, применяемой в деле о банкротстве;

и) достижение грантополучателем результатов по итогам реализации мероприятий календарного плана, определенных договором о предоставлении муниципального гранта.

1.4. Участником конкурса является некоммерческая организация, допущенная конкурсной комиссией к участию в конкурсе и соответствующая критериям:

а) не являющаяся казенным учреждением, профессиональным союзом, религиозной организацией, политической партией, некоммерческой организацией, учредителем которой являются Российская Федерация, субъекты Российской Федерации и (или) муниципальные образования, а также их объединения (ассоциации);

б) не находящаяся в стадии ликвидации, процедуре, применяемой в деле о банкротстве;

в) не имеющая задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также пеней, штрафов;

г) представившая заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Порядка.

1.5. Проведение конкурса, в том числе определение победителей конкурса, осуществляет конкурсная комиссия, состав которой утверждается Главой города Тобольска.

## II. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурсная комиссия в течение 30 дней со дня утверждения приоритетных направлений предоставления муниципального гранта размещает в средствах массовой информации информационное сообщение о проведении конкурса.

2.2. Решение о проведении конкурса подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации города Тобольска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за 20 дней до даты окончания приема заявок и должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.3. Решение о проведении конкурса должно содержать:

- адрес и телефон контактных лиц;
- сведения о приоритетных направлениях, по которым предоставляются муниципальные гранты;
- сумму финансирования по каждому из приоритетных направлений;
- срок начала и окончания приема заявок для участия в конкурсе;
- дату опубликования итогов конкурса;
- перечень необходимых документов.

2.4. Предметом конкурса является определение грантополучателей, предоставивших проекты, направленные на реализацию приоритетных направлений предоставления муниципального гранта.

2.5. В состав заявки входят следующие документы:

- а) заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- б) копии учредительных документов (устав, учредительный договор,

положение);

в) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (трудовой договор, приказ (решение) о назначении (избрании) на должность);

г) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не более чем за 30 дней до даты начала приема заявок;

д) справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, подтверждающая отсутствие недоимки по уплате налогов, а также пеней и штрафов;

е) решение об участии в конкурсе, если принятие такого решения требуется законодательством Российской Федерации и учредительными документами;

ж) справка о наличии банковского счета, открытого в валюте Российской Федерации и содержащая необходимые реквизиты для перечисления муниципального гранта (наименование банка, банковский идентификационный код, номер корреспондентского счета, номер расчетного счета);

з) проект, на осуществление которого подается заявка, содержащий цели, состав участников, обоснование социальной значимости (актуальности) предложений проекта для жителей города Тобольска, наличие (отсутствие) дополнительных ресурсов (внебюджетных средств, материально-технической базы), перспективы развития, с приложением аннотации (краткое описание предложений), а также планируемых проектом результатов (достижение благоприятных социальных результатов), календарного плана и сметы расходов, паспорта проекта/программы составленных по формам согласно приложениям 2, 3, 4, 5 к настоящему Порядку соответственно;

и) аннотация (резюме) о деятельности соискателя, составленная в произвольной форме.

2.6. Документы, указанные в подпунктах "а", "з", "и" пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются в оригиналах.

Копии документов, указанных в подпунктах "б", "в" пункта 2.5 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя и печатью.

Документы, указанные в подпунктах "г" - "ж" пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются в оригиналах либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Документы, состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошнурованы, не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

При представлении организатору конкурса двух или более проектов документы, указанные в подпунктах "б" - "ж" пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются в одном экземпляре.

Документы, предоставленные организатору конкурса, не возвращаются, за исключением оригинала документа, указанного в подпункте "г" пункта 2.5 настоящего Порядка, в данном случае к заявке приобщается копия документа, заверенная секретарем конкурсной комиссии.

2.7. Заявка подлежит регистрации организатором конкурса в день ее поступления.

2.8. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки организатор конкурса осуществляет проверку:

а) соблюдения требований к заявке, установленных пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка;

б) соблюдения срока подачи заявки, указанного в решении о проведении конкурса;

в) достоверности сведений, содержащихся в заявке (проверка сведений осуществляется путем сопоставления сведений, содержащихся в документах, представленных в составе заявки);

г) соответствия соискателя критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка (проверка осуществляется путем просмотра документов, представленных в составе заявки, а также Единого федерального реестра сведений о банкротстве, официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет").

2.9. В приеме заявки отказывается при наличии одного из следующих оснований:

а) несоответствие заявки требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка;

б) подача заявки по истечении срока подачи заявок, указанного организатором конкурса в решении о проведении конкурса;

в) наличие в заявке недостоверных сведений, установленных по результатам проверки, предусмотренной подпунктом "в" пункта 2.8 настоящего Порядка;

г) несоответствие соискателя критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.10. При наличии оснований для отказа в приеме заявки, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки возвращает заявку соискателю сопроводительным письмом (с указанием причины возврата).

Отказ в приеме заявки не препятствует повторной подаче заявки при условии устранения причин, по которым отказано в ее приеме, а также при условии соблюдения срока подачи заявок, указанного организатором конкурса в решении о проведении конкурса.

2.11. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявки, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в решении о проведении конкурса, обеспечивает передачу заявки в конкурсную комиссию.

2.12. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в решении о проведении конкурса, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе.

Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией в случае несоответствия соискателя критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе должно содержать наименование соискателя, дату, время и номер регистрации заявки.

Решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе оформляется протоколом, который составляется и подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании, не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе обеспечивает передачу принятого решения организатору конкурса и соискателям, в отношении которых оно принято.

2.13. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о допуске к участию в конкурсе при необходимости направляет проект, представленный в составе заявки, в зависимости от его направления в соответствующие отраслевые (функциональные), территориальные органы Администрации города Тобольска для получения заключений на проект.

2.14. Отраслевые, территориальные органы Администрации города Тобольска направляют заключения на проект организатору конкурса в течение 10 рабочих дней со дня регистрации проекта в отраслевом, территориальном органе Администрации города Тобольска.

Заключение на проект должно содержать мотивированные выводы подготовившего его отраслевого, территориального органа Администрации города Тобольска, по критериям, указанным в подпунктах "а", "б" пункта 2.16 настоящего Порядка.

2.15. Организатор конкурса передает заключения в конкурсную комиссию в течение 3 рабочих дней со дня регистрации указанного заключения организатором конкурса.

2.16. Конкурсная комиссия осуществляет отбор проектов, представленных участниками конкурса, по каждому из направлений, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, по балльной системе исходя из следующих критериев:

а) уровень проработки мероприятий, предусмотренных проектом, - от 0 до 4 баллов;

б) устойчивость проекта (перспектива развития проекта в будущем) - от 0 до 4 баллов;

в) наличие у участника конкурса опыта работы в направлении конкурсного вида деятельности - от 0 до 5 лет - 1 балл; свыше 5 лет до 10 лет

- 2 балла, свыше 10 лет - 3 балла;

г) наличие дополнительных ресурсов (внебюджетных средств, материально-технической базы) для реализации проекта - в проекте не предусматривается наличие дополнительных ресурсов - 0 баллов, в проекте предусмотрены дополнительные ресурсы - 1 балл;

д) результаты рассмотрения проекта, содержащиеся в заключении на проект, - отрицательный вывод по критерию - 0 баллов, положительный вывод по критерию - 1 балл (оцениваются выводы отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Тобольска, указанные в абзаце втором пункта 2.14 настоящего Порядка);

е) дата и время поступления заявки на участие в конкурсе (в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 2.18 настоящего Порядка);

ж) проект представлен участником конкурса, который является социально ориентированной некоммерческой организацией, осуществляющей в соответствии с учредительными документами виды деятельности, перечисленные в пункте 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", виды деятельности, направленные на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, установленные федеральными законами, законом Тюменской области, нормативными правовыми актами Тобольской городской Думы в соответствии с пунктом 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", - 1 балл;

з) проект предоставлен участником конкурса - социально ориентированной некоммерческой организацией, признанной исполнителем общественно полезных услуг и включенной в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг в установленном Правительством Российской Федерации порядке, - 1 балл.

2.17. Итоговое количество баллов по всем критериям, предусмотренным пунктом 2.16 настоящего Порядка, определяется как значение суммы баллов по каждому критерию.

Использование конкурсной комиссией критериев, не предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка, не допускается.

2.18. На основании результатов оценки, проведенной конкурсной комиссией в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка, конкурсная комиссия проводит ранжирование проектов, присваивая проектам порядковые номера по мере убывания количества набранных ими баллов.

Первый порядковый номер присваивается проекту, набравшему наибольшее количество баллов в сравнении с другими проектами.

При равном количестве баллов преимущество имеет проект, представленный организатору конкурса ранее других проектов, набравших такое же количество баллов.

2.19. Конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

а) конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех лиц, подавших заявки, либо не подано ни одной

заявки по окончании срока подачи заявок, установленного решением о проведении конкурса;

б) подана только одна заявка по окончании срока подачи заявок, установленного решением о проведении конкурса.

2.20. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об определении победителей конкурса;

б) о признании конкурса несостоявшимся.

2.21. Решение конкурсной комиссии об определении победителей конкурса должно содержать наименование грантополучателя и номер призового места, занятого им.

2.22. Решение, принятое по итогам конкурса, оформляется протоколом, который составляется и подписывается председателем конкурсной комиссии, не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения по итогам конкурса обеспечивает передачу принятого решения организатору конкурса и участникам конкурса.

2.23. Администрация города Тобольска обеспечивает размещение информации о результатах конкурса в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Тобольска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по итогам конкурса.

### III. Порядок предоставления и использования муниципального гранта

3.1. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об определении победителей конкурса уведомляет грантополучателя любыми доступными способами, позволяющими подтвердить получение такого уведомления грантополучателем, о необходимости представления планируемых проектом результатов, календарного плана и сметы расходов, уточненных в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.2. Планируемые проектом результаты, календарный план и смета расходов, уточненные в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, представляются грантополучателем организатору конкурса в течение 10 рабочих дней со дня получения грантополучателем уведомления, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.3. Уточнение сметы расходов осуществляется в пределах размера муниципального гранта, определенного для призового места, присужденного конкурсной комиссией грантополучателю.

В случае если размер муниципального гранта меньше суммы сметы расходов, заявленной в проекте, то из сметы расходов в первую очередь подлежат исключению расходы на зарплату; обязательные начисления на

зарплату; коммуникации (телефон, факс, электронная почта); почтовые расходы; канцелярские товары; транспортные расходы; профилактика техники, расходных материалов; оргтехнику.

В случае если после исключения расходов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, сумма сметы расходов превышает размер муниципального гранта, то корректировке подлежат прочие расходы, заявленные в смете.

Мероприятия календарного плана корректируются в соответствии со статьями сметы расходов, скорректированной в соответствии с правилами настоящего пункта.

Планируемые проектом результаты уточняются в зависимости от мероприятий календарного плана, скорректированных в соответствии с правилами настоящего пункта.

3.4. Организатор конкурса в течение 30 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об определении победителя обеспечивает подготовку проекта договора о предоставлении муниципального гранта по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и уведомляет грантополучателя любыми доступными способами, позволяющими подтвердить получение такого уведомления грантополучателем, о необходимости явки представителя для подписания договора о предоставлении муниципального гранта, а также указывает на необходимость подтверждения полномочий представителя грантополучателя на подписание договора о предоставлении муниципального гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Грантополучатель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, обеспечивает прибытие уполномоченного представителя к грантодателю для заключения договора о предоставлении муниципального гранта.

При подписании договора о предоставлении муниципального гранта представитель грантополучателя предъявляет документы, удостоверяющие его личность и подтверждающие полномочия представителя на подписание договора о предоставлении муниципального гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Грантополучатель, не осуществивший действия, предусмотренные пунктом 3.2, абзацем первым пункта 3.4 настоящего Порядка, рассматривается как отказавшийся от получения муниципального гранта.

3.7. Договор о предоставлении муниципального гранта должен содержать права и обязанности сторон, порядок перечисления муниципального гранта, сроки и порядок предоставления грантополучателем отчетности, порядок и основания возврата муниципального гранта, срок действия договора, порядок контроля за его исполнением, включая порядок осуществления грантодателем последующего финансового контроля за использованием муниципального гранта, Положения об обязательной проверке грантодателем и органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения грантополучателем условий, целей и

порядка предоставления муниципального гранта, условие о согласии грантополучателя на осуществление грантодателем и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта.

3.8. Муниципальный грант перечисляется грантодателем на банковский счет грантополучателя в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении муниципального гранта в размере, определенном указанным договором.

3.9. Муниципальный грант используется грантополучателем в соответствии со статьями сметы расходов, определенными договором о предоставлении муниципального гранта.

3.10. Грантополучатель предоставляет грантодателю следующую отчетность об использовании муниципального гранта:

а) итоговый отчет о реализации проекта по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку в срок до 20 декабря отчетного года;

б) текущие (промежуточные) финансовые отчеты в срок до 1 октября отчетного года;

в) итоговый (годовой) финансовый отчет по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку в срок до 20 декабря отчетного года.

3.11. Организатор конкурса в течение 15 рабочих дней со дня представления грантополучателем итогового отчета о реализации проекта готовит заключение на отчет, которое должно содержать выводы о достижении (недостижении) грантополучателем запланированных проектом результатов по итогам реализации мероприятий календарного плана, определенных договором о предоставлении муниципального гранта.

3.12. В случае выявления факта недостижения грантополучателем запланированных проектом результатов по итогам реализации мероприятий календарного плана, определенных договором о предоставлении муниципального гранта, организатор конкурса осуществляет действия, предусмотренные главой 5 настоящего Порядка.

3.13. Грантополучатель обязан в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока действия договора о предоставлении муниципального гранта вернуть в бюджет города Тобольска неиспользованную часть муниципального гранта.

#### IV. Контроль за предоставлением муниципального гранта

4.1. Грантодатель осуществляет финансовый контроль за использованием грантополучателем муниципального гранта согласно условиям, целям, определенным при его предоставлении, за соблюдением порядка предоставления муниципального гранта, в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тобольск, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тобольск, настоящим Порядком, договором о

предоставлении муниципального гранта, в том числе путем проведения проверок.

4.2. Финансовый контроль соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта осуществляют также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тобольск о финансовом контроле, настоящим Порядком, договором о предоставлении муниципального гранта.

## V. Порядок возврата муниципального гранта

5.1. Муниципальный грант подлежит возврату в случае нарушения условий его предоставления, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка.

5.2. При выявлении грантодателем обстоятельств, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, грантополучатель возвращает муниципальный грант в бюджет города Тобольска по требованию грантодателя (в лице организатора конкурса), направленному посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в адрес грантополучателя в течение 2 рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств в форме претензии (далее - требование).

Грантодателем (в лице организатора конкурса) в требовании указываются реквизиты и срок для возврата муниципального гранта грантополучателем, составляющий 10 рабочих дней со дня получения данного требования.

При неисполнении грантополучателем требования в установленный в нем срок муниципальный грант истребуется в судебном порядке по иску грантодателя (в лице организатора конкурса), подготовленному и направленному в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного в требовании.

Дата подачи заявки \_\_\_\_\_  
Время подачи заявки \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер \_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА

на получение муниципального гранта \_\_\_\_\_ года

направление проекта \_\_\_\_\_

название проекта \_\_\_\_\_

срок выполнения проекта \_\_\_\_\_

полная стоимость проекта \_\_\_\_\_

запрашиваемая сумма муниципального гранта \_\_\_\_\_

наименование лица, подавшего заявку \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Приложенные документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во страниц
1.	копии учредительных документов:	
	устав	
	учредительный договор	
	положение	
2.	копия документа, подтверждающего полномочия руководителя	
	трудовой договор	
	приказ (решение) о назначении (избрании) на должность	
3.	выписка из единого государственного реестра юридических лиц	
4.	справка налогового органа о состоянии расчетов по	

	налогам	
5.	справка банка о наличии банковского счета, открытого в валюте Российской Федерации	
6.	решение об участии в конкурсе	
7.	проект, на осуществление которого подается заявка	
8.	аннотация (резюме) о деятельности соискателя	

подпись руководителя, печать

Приложение 2  
к Порядку

### ПЛАНИРУЕМЫЕ ПРОЕКТОМ РЕЗУЛЬТАТЫ

№ п/п	Описание результата	Наименование показателя достижения результата	Единица измерения показателя достижения результата	Плановое значение показателя достижения результата по проекту

Приложение 3  
к Порядку

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный

## СМЕТА РАСХОДОВ

N п/п	Статья расходов и расчет платежа	Сумма расходов	
		всего	из них муниципальный грант

**Паспорт проекта/программы**  
**Для участия в конкурсе Муниципального гранта**

№ п/п	Наименование	Описание
	Направление муниципального гранта	
	Полное название проекта/программы	
	Полное наименование организации в соответствии с уставом, реализующей проект/программу	
	Контактное лицо от организации, ответственное за участие в конкурсе Муниципального гранта	
	Основная цель проекта/программы	
	Задачи проекта/программы (не менее трех), которые необходимо решить для достижения поставленной цели	
	Общая характеристика ситуации, проблемной сферы на начало реализации проекта/программы. Проблема, на решение которой направлен проект/программа	
	Краткое описание, содержание проекта/программы	
	География проекта (территория на которую распространяется проект: город, микрорайон, улица и т.п.)	
	Целевая аудитория проекта/программы (дети, пенсионеры, многодетные семьи и т.п.)	

	Описание основных мероприятий, этапы и сроки реализации проекта/программы	
	Механизм управления реализацией проекта/программы (определить функции всех систем и сотрудников/специалистов/волонтеров организации)	
	Ожидаемые результаты реализации проекта/программы (количественные и качественные)	
	Партнеры проекта/программы (при наличии)	
	Объемы и источники финансирования проекта/программы (руб.)	Бюджетные средства <hr/> Внебюджетные средства <hr/>
	Информационная поддержка проекта/программы (адрес сайта, ссылка на официальную группы с социальных сетях) при наличии	

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

М.П.

ДОГОВОР  
о предоставлении муниципального гранта

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
г. Тобольск

Администрация города Тобольска, именуемая в дальнейшем Грантодатель,  
в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование некоммерческой организации)  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем Грантополучатель, в лице  
\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(вид документа и его реквизиты)

с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", в соответствии с  
решением конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили  
настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Правовыми основаниями заключения настоящего Договора  
являются: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты решения Тобольской городской Думы о бюджете города  
Тобольска на соответствующий год и муниципального правового акта  
города Тобольска, которым утвержден порядок предоставления  
муниципального гранта)

1.2. Предметом настоящего Договора является предоставление  
Грантодателем Грантополучателю муниципального гранта из бюджета  
города Тобольска в размере, указанном в пункте 2.1 настоящего Договора, в  
целях финансового обеспечения затрат по разработке и реализации  
проекта, направленного на реализацию направления:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 2. Размер и порядок предоставления муниципального гранта

2.1. Размер муниципального гранта, предоставляемого по настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

2.2. Грантодатель перечисляет муниципальный грант на расчетный счет Грантополучателя, указанный в главе 11 настоящего Договора, в течение 10 рабочих дней со дня заключения настоящего Договора.

## 3. Права и обязанности сторон

### 3.1. Грантодатель:

3.1.1. Обязуется произвести перечисление суммы муниципального гранта на расчетный счет Грантополучателя в размере и сроки, определенные главой 2 настоящего Договора.

3.1.2. Вправе осуществлять контроль за исполнением настоящего Договора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тобольска.

3.1.3. Осуществляет финансовый контроль за использованием Грантополучателем муниципального гранта согласно условиям, целям, определенным при его предоставлении, за соблюдением порядка предоставления муниципального гранта (контроль за использованием муниципального гранта), в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тобольска, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тобольска, муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска, устанавливающим порядок предоставления муниципального гранта некоммерческим организациям, настоящим Договором, в том числе путем проведения проверок.

Финансовый контроль соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта осуществляют также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, распоряжением Администрации города Тобольска от 26.06.2018 №1174 «Об утверждении порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю», муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска, устанавливающим порядок предоставления муниципального гранта некоммерческим организациям, настоящим Договором.

### 3.2. Грантополучатель:

3.2.1. Не вправе переводить свои обязательства по настоящему Договору.

3.2.2. В срок не более 5 рабочих дней с даты принятия решения о реорганизации, ликвидации Грантополучателя обязуется уведомить об этом Грантодателя в письменной форме.

3.2.3. Обязуется реализовать мероприятия, определенные календарным планом, в полном объеме и в сроки, установленные настоящим Договором.

3.2.4. Средства муниципального гранта, полученные в соответствии с условиями настоящего Договора, обязуется направлять на цели, предусмотренные главой 1 настоящего Договора.

3.2.5. Обязуется при реализации мероприятий, определенных календарным планом, обеспечить достижение запланированных проектом результатов.

3.2.6. Обязуется в срок не более 5 рабочих дней с даты окончания срока действия настоящего Договора возвратить неиспользованную часть средств муниципального гранта в бюджет города Тобольска.

3.2.7. Обязуется представлять Грантодателю отчетность по формам и сроки, установленным главой 4 настоящего Договора.

3.2.8. Обязуется надлежащим образом соблюдать все прочие условия настоящего Договора.

3.2.9. Вправе получить муниципальный грант в размере и порядке, установленном главой 2 настоящего Договора.

3.2.10. Не вправе произвольно изменять назначение статей расходов утвержденной настоящим Договором сметы расходов.

3.2.11 Не вправе приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

3.2.12. Вправе самостоятельно перераспределять средства между статьями согласованного бюджета в размере 10% от размера самой статьи.

3.2.13. Дает согласие на проведение органами государственного (муниципального) финансового контроля и (или) Грантополучателем финансового контроля (проверок) в части соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта.

#### 4. Отчетность

4.1. Устанавливаются следующие формы и сроки отчетности об использовании гранта и выполнении мероприятий, предусмотренных календарным планом:

4.1.1. итоговый отчет о реализации проекта, форма которого установлена муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска, устанавливающим порядок предоставления муниципального гранта некоммерческим организациям, представляется до 20 декабря отчетного года;

4.1.2. финансовые отчеты об использовании выделенных средств муниципального гранта, форма которых установлена муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска, устанавливающим порядок предоставления муниципального гранта некоммерческим организациям, предоставляются в следующие сроки:

а) текущие (промежуточные) финансовые отчеты представляются в

срок до 1 октября отчетного года;

б) итоговый (годовой) финансовый отчет представляется до 20 декабря отчетного года.

## 5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Муниципальный грант подлежит возврату в бюджет города Тобольска в случае нарушения условий, установленных при предоставлении муниципального гранта и выявленных по результатам последующего финансового контроля, осуществляемого в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тобольска, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля.

5.3. При выявлении Грантодателем обстоятельств, указанных в пункте 5.2 настоящего Договора, Грантополучатель возвращает муниципальный грант в бюджет города Тобольска по требованию Грантодателя, направленному посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в адрес Грантополучателя в течение 2 рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств в форме претензии (далее - требование).

Грантодателем в требовании указываются реквизиты и срок для возврата муниципального гранта Грантополучателем, составляющий 10 рабочих дней со дня получения данного требования.

При неисполнении Грантополучателем требования в установленный в нем срок муниципальный грант истребуется в судебном порядке по иску Грантодателя, подготовленному и направленному в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного в требовании.

## 6. Обстоятельства, исключаящие ответственность Сторон (форс-мажорные обстоятельства)

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, а именно: стихийные бедствия, военные действия или введение чрезвычайного положения, акты террора, массовые беспорядки, действия государственных органов, изменения в законодательстве Российской Федерации. Факт наступления таких обстоятельств и их продолжительность должны быть подтверждены компетентным органом.

6.2. Стороны обязаны в письменной форме уведомить друг друга о существовании форс-мажорных обстоятельств в течение одного рабочего дня со дня их наступления. Уведомление должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, подтверждающие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

6.3. В случаях наступления обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего Договора, срок исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

6.4. Если обстоятельства, перечисленные в пункте 6.1 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более 30 дней, Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

## 7. Изменение и расторжение Договора

7.1. Изменения и дополнения настоящего Договора возможны по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к настоящему Договору, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.2. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор расторгается в одностороннем порядке по требованию Грантодателя в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Договора.

7.4. В случае принятия решения о расторжении настоящего Договора в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным пунктом 7.3 настоящего Договора, Грантодатель направляет Грантополучателю уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора с указанием срока, по истечении которого настоящий Договор считается расторгнутым, а также направляет требование, указанное в пункте 5.3 настоящего Договора.

## 8. Разрешение споров и расторжение Договора

8.1. Споры сторон, возникшие при реализации настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, проводимых по инициативе любой из сторон, с соблюдением обязательного претензионного порядка.

Претензия подлежит рассмотрению и разрешению в течение 10 календарных дней с момента ее получения.

8.2. В случае невозможности достижения договоренности любая из сторон вправе обратиться за разрешением спора в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. Срок действия Договора

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения (подписания) Сторонами и действует до 31 декабря текущего финансового года, а в части исполнения принятых Сторонами обязательств по настоящему Договору - до полного их исполнения.

## 10. Дополнительные условия

10.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.2. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое Сторонами друг другу по настоящему Договору, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посылным или заказным письмом по адресу, указанному в главе 11 настоящего Договора, и за подписью уполномоченного лица.

10.3. В случае изменения местонахождения или платежных реквизитов Стороны настоящего Договора обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

10.4. Настоящий Договор составлен на \_\_ (\_\_) листах в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе два экземпляра для Грантодателя и один - для Грантополучателя.

10.5. К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- а) приложение 1 - планируемые проектом результаты;
- б) приложение 2 - календарный план выполнения мероприятий, предусмотренных проектом и на реализацию которых предоставлен муниципальный грант;
- в) приложение 3 - смета расходов муниципального гранта.

## 11. Местонахождение, платежные реквизиты и подписи Сторон

Грантодатель

Грантополучатель

Приложение 1 к Договору  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

№ п/п	Описание результата	Наименование показателя достижения результата	Единица измерения показателя достижения результата	Плановое значение показателя достижения результата по проекту

### ПЛАНИРУЕМЫЕ ПРОЕКТОМ РЕЗУЛЬТАТЫ

Приложение 2 к Договору  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

N п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный

Приложение 3 к Договору  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

### СМЕТА РАСХОДОВ

N п/п	Статья расходов	Сумма
1.	Зарплата	
2.	Обязательные начисления на зарплату	
3.	Коммуникации (телефон, факс, электронная почта)	

4.	Почтовые расходы	
5.	Канцелярские товары	
6.	Транспортные расходы	
7.	Профилактика техники, расходных материалов	
8.	Оргтехника	
9.	Прочие расходы, иное оборудование	

Приложение 7 к Порядку

### ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

о реализации проекта

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование мероприятия календарного плана	Описание работ*

\* в данном столбце приводится перечень проведенных мероприятий в рамках данного периода с указанием срока, места и участников их проведения.

По итогам реализации проекта достигнуты/не достигнуты результаты, запланированные проектом:

№ п/п	Описание результата	Наименование показателя достижения результата	Единица измерения показателя достижения результата	Плановое значение показателя достижения результата по проекту	Фактическое значение показателя достижения результата по итогам реализации проекта

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Грантополучатель

\_\_\_\_\_  
М.П.

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

А. Переходящий остаток из предыдущего периода

---

---

---

(указывается в рублях)

Б. За отчетный период получено  
всего \_\_\_\_\_

---

---

(указывается в рублях)

В. Из них использовано всего

---

---

---

(указывается в рублях)

Г. Остаток по отчетному  
периоду \_\_\_\_\_

---

---

---

(указывается свободный остаток  
средств в рублях, полученных  
и еще не использованных  
за отчетный период)

Д. Общий (суммарный) остаток

---

---

(вместе с переходящим остатком  
за предыдущий период)

№ п/п	Статья расходов <1>	Запланирована <2>	Поступило <3>	Израсходована <4>	Остаток <5>
1.	Зарплата				
2.	Обязательные начисления на зарплату				

-----

<1> указывается статья расходов утвержденного сметой расходов гранта;

<2> указывается сумма, запланированная в смете расходов гранта по данной статье расходов;

<3> указывается сумма фактических поступлений за отчетный период и остатка средств, переходящих из предыдущего периода;

<4> указывается сумма израсходованных за отчетный период средств;

<5> указывается свободный остаток средств, не использованных по данному периоду

3.	Коммуникации (телефон, факс, электронная почта)				
4.	Почтовые расходы				
5.	Канцелярские товары				
6.	Транспортные расходы				
7.	Профилактика техники, расходных материалов				
8.	Оргтехника				
9.	Прочие расходы, иное оборудование				

К отчету прилагаются:

по разделу "зарплата" - копии корешков, чеков из чековой книжки (при этом в справке указывается совокупная сумма заработной платы, снятой в банке на работников, занятых по данному гранту); копии расходных денежных ордеров;

по разделу "Обязательные начисления на зарплату" - копии банковских платежных документов по взносам в пенсионный фонд, в фонды социального и медицинского страхования, копии платежных документов по взносам в бюджет исчисленного подоходного налога (при этом в справке указывается совокупная сумма обязательных взносов и платежей, относящаяся к работникам, занятым по данному гранту);

по разделу "Коммуникации" (телефон, факс, электронная почта) - копии банковских платежных документов;

по разделу "Почтовые расходы" (включая экспресс-почту) - копии банковских платежных документов или квитанции;

по разделу "Канцелярские товары" - копии банковских платежных документов; квитанции и чеки;

по разделу "Транспортные расходы" - копии банковских платежных документов, или копии именных расходных ордеров, или квитанции (чеки);

по разделу "Профилактика техники, расходных материалов" - копии банковских платежных документов, или копии именных расходных ордеров, или квитанции (чеки) и другое (перечень определяется сторонами);

по разделу "Оргтехника" - копии товарных чеков на оргтехнику;

по разделу "Прочие расходы" - расходы, не вошедшие в классификацию разделов 1 - 8, за исключением пени, штрафов, неустоек в связи с выполнением муниципального гранта.