



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 августа 2019 г.

№ 44

### Об утверждении Порядка предоставления муниципального гранта некоммерческим организациям

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», решением Tobolskoy городской Думы от 26.06.2007 №127 «О положении о муниципальном гранте в городе Tobolske», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципального гранта некоммерческим организациям (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление Администрации города Tobolska от 29.10.2018 №56 «Об утверждении порядка предоставления муниципального гранта», постановление Администрации города Tobolska от 18.03.2019 №17 «О внесении изменений в постановление Администрации города Tobolska от 29.10.2018 №56 «Об утверждении Порядка предоставления муниципального гранта»».

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Тобольская правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области ([www.tobolsk.admtymen.ru](http://www.tobolsk.admtymen.ru)) и Администрации города Tobolska ([www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru)).

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя Главы города, председателя комитета финансов Нефидова И.А.

И.о. Главы города

Я.С. Зубова

# УТВЕРЖДЕН

постановлением  
Администрации города Тобольска  
от 06 августа 2019 г. № 44

## 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.

Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, определены статьей 2 Положения, иные понятия применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актов города Тобольска.

1.3. Муниципальный грант предоставляется на следующих условиях:

а) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете города Тобольска на соответствующий финансовый год и плановый период на конкурсной основе, в соответствии с критериями определения победителя конкурса, определенными ч.2 ст. 8 Положения;

б) на основе договора о предоставлении муниципального гранта, заключенного по результатам проведенного конкурса, в сумме определенной конкурсной комиссией, в соответствии с типовой формой, установленной приказом комитета финансов;

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

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

д) на реализацию в городе Тобольске проекта, в соответствии с приоритетными направлениями муниципального гранта, утверждаемыми городской Думой;

е) не использованная Грантополучателем часть муниципального гранта подлежит возврату в бюджет города Тобольска;

ж) Грантополучатель не находится в стадии ликвидации или процедуре, применяемой в деле о банкротстве;

з) достижение Грантополучателем результатов по итогам реализации мероприятий календарного плана, определенных договором о предоставлении муниципального гранта;

и) согласие получателя гранта на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим грант, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка его предоставления.

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

а) наделены правами юридического лица;

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

в) по состоянию на первое число месяца подачи заявки на получение муниципального гранта участник отбора не получает средства из местного бюджета города Тобольска в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

г) по состоянию на первое число месяца подачи заявки на получение муниципального гранта у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Тобольска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Тобольска;

д) по состоянию на первое число месяца подачи заявки на получение муниципального гранта у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

е) по состоянию на первое число месяца подачи заявки на получение муниципального гранта участник отбора, являющийся юридическим лицом не находится в процессе ликвидации, банкротства;

ж) не является 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);

з) осуществляют свою деятельность не менее шести месяцев до даты объявления конкурса;

и) заявка на участие в конкурсе представлена в порядке, предусмотренном пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Порядка.

1.5. Подведение итогов конкурса, осуществляет конкурсная комиссия, состав и положение о которой утверждается Главой города Тобольска.

1.6. Глава города Тобольска принимает решение по итогам конкурса в соответствии с частью 5 статьи 10 Положения, в форме распоряжения Администрации города Тобольска.

1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, методическую и практическую помощь участникам конкурса осуществляет комитет экономики Администрации города Тобольска.

1.8. Грантодатель осуществляет функции в соответствии с частью 6 статьи 9 Положения.

1.9. Предельный размер муниципального гранта, предоставляемого по итогам конкурса составляет 125 000,00 рублей.

## **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 (далее - Сообщение) о проведении конкурса в соответствии с частью 2 статьи 10 Положения.

2.2. Сообщение 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.

2.3. Сообщение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- 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;
- срок, установленный для заключения договора о предоставлении муниципального гранта;
- перечень необходимых документов.

2.4. Предметом конкурса является определение Грантополучателей, предоставивших социально-значимые 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) справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, подтверждающая отсутствие недоимки по уплате налогов, а также пеней и штрафов;

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

е) 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);

ж) социально-значимый 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;

з) аннотация (резюме) о деятельности соискателя, составленная в произвольной форме;

и) справка комитета финансов Администрации города Тобольска, подтверждающая отсутствие у соискателя просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Тобольск;

к) согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, но не являющегося органом, проводящим конкурс, в отношении бюджетного или автономного учреждения, на участие в отборе, оформленное на бланке указанного органа.

2.6. Документы, указанные в подпунктах «а», «д», «е», «ж», «з», «к» 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.

Заявитель вправе предоставить документы, указанные в подпунктах «г», «и» пункта 2.5 настоящего Порядка. В случае непредставления указанных документов Грантодатель запрашивает указанные документы в соответствующих органах.

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 Грантодателю двух или более проектов документы, указанные в подпунктах «б» - «е» пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются в одном экземпляре.

2.7. Заявка подлежит регистрации Грантодателем в день ее поступления.

2.8. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки Грантодатель 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»; формирования и получения организатором конкурса электронной выписки из Единого государственного реестра юридических лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет").

2.9. Основания для отказа в приеме заявки:

а) несоответствие заявки требованиям, установленным пунктами 1.4, 1.9, 2.5, 2.6 настоящего Порядка;

б) подача заявки по истечении срока подачи заявок, указанного Грантодателем 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, Грантодатель 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 Грантодателем в решении о проведении конкурса.

2.11. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявки, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, Грантодатель в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в решении о проведении конкурса, уведомляет соискателя гранта о признании его участником конкурса и обеспечивает передачу заявки в конкурсную комиссию с приложением заключения по критериям, указанным в подпунктах "а", "б" пункта 2.12 настоящего Порядка.

2.12. Конкурсная комиссия осуществляет отбор социально-значимых проектов, представленных участниками конкурса, по балльной системе исходя из критериев, установленных Приложением №6.

2.13. Итоговое количество баллов по всем критериям, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего Порядка, определяется как значение суммы баллов по каждому критерию.

Использование конкурсной комиссией критериев, не предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка, не допускается.

2.14. На основании результатов оценки, проведенной конкурсной комиссией в соответствии с пунктом 2.13 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 Грантодателю ранее других проектов, набравших такое же количество баллов. Победителями в каждом приоритетном направлении муниципального гранта признаются проекты, набравшие наибольшее количество баллов, с учетом суммы лимитов бюджетных ассигнований по соответствующим приоритетным направлениям и итогам ранжирования.

Предоставление муниципального гранта победителю конкурса осуществляется по итогам ранжирования проектов в размере суммы, установленной в смете расходов победителя конкурса, не превышающей сумму установленную пунктом 1.9 настоящего порядка и в пределах лимитов бюджетных ассигнований по соответствующему приоритетному направлению.

2.15. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) Грантодателем отказано в допуске к участию в конкурсе всем лицам, подавшим заявки, либо не подано ни одной заявки по окончании срока подачи заявок, установленного Сообщением о проведении конкурса;

б) подана только одна заявка по окончании срока подачи заявок, установленного Сообщением о проведении конкурса по одному приоритетному направлению.

2.16. Подведение итогов конкурса, оформляется протоколом, который составляется и подписывается председателем конкурсной комиссии, не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии.

В протоколе указывается наименование Грантополучателя, номер места в рейтинге занятого им и размер присужденного гранта.

Информация об итогах конкурса доводится до сведения участников конкурсной комиссией в течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола.

2.17. Комитетом экономики готовится проект распоряжения Администрации города Тобольска о предоставлении субсидий (гранта) и об отказе в предоставлении субсидий (гранта) либо распоряжение об объявлении повторного конкурса и с протоколом заседания комиссии в течение 10 дней направляется Главе города Тобольска.

2.18. Комитет экономики 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 Главой города Тобольска решения по итогам конкурса.

### **III. Условия и порядок предоставления и использования муниципального гранта**

3.1. Грантодатель в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об определении победителя обеспечивает подготовку проекта договора о предоставлении муниципального гранта по форме, утвержденной комитетом финансов Администрации города Тобольска и размещенной на официальном сайте Администрации города Тобольска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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, о необходимости уточнения сметы в случае превышения заявленной суммы размера муниципального гранта.

3.2. Уточнение сметы расходов осуществляется в пределах размера муниципального гранта, определенного в итоговом протоколе конкурсной комиссии для конкретного Грантополучателя.

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 уточняются в соответствии со статьями уточненной в соответствии с настоящим пунктом сметы расходов.

Планируемые проектом результаты уточняются в зависимости от мероприятий календарного плана, уточненных в соответствии с настоящим пунктом.

3.3. Смета расходов, уточненная в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, а также уточненный календарный план и планируемые проектом результаты представляются Грантополучателем Грантодателю в течение 5 рабочих дней со дня получения Грантополучателем уведомления, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка. Грант предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, указанных в приложении №4 к настоящему порядку. Результат (целевые показатели) предоставления гранта устанавливаются Грантодателем в соответствии с приложением №2 к настоящему порядку.

3.4. Основания для отказа Грантополучателю в предоставлении гранта:

а) непредставление (предоставление не в полном объеме) получателем гранта документов, определенным подпунктом 3.3 настоящего порядка в установленный срок;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем гранта.

3.5. Грантополучатель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.1 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. В случае неявки представителя для заключения договора Грантополучатель считается отказавшимся от заключения договора о предоставлении гранта, о чем Грантодатель уведомляет конкурсную комиссию и Грантополучателя.

3.7. Муниципальный грант перечисляется Грантодателем на расчетный счет Грантополучателя, открытый в российских кредитных организациях в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении муниципального гранта в размере, определенном указанным договором.

В случае, если Грантополучателем является бюджетное учреждение средства перечисляются на лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

В случае, если Грантополучателем является автономное учреждение средства перечисляются на лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), или расчетные счета в российских кредитных организациях.

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

3.9. 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.

3.10. Грантодатель 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.

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

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

#### **IV. Контроль за предоставлением муниципального гранта**

4.1. Финансовый контроль за использованием Грантополучателем муниципального гранта согласно условиям, целям, определенным при его предоставлении, за соблюдением порядка предоставления муниципального гранта, осуществляется уполномоченным органом Администрации города Тобольска в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тобольска, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тобольск, настоящим Порядком, договором о предоставлении муниципального гранта, в том числе путем проведения проверок.

4.2. Контроль за соблюдением Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления гранта, а также мониторинг достижения результата(ов)

предоставления гранта, осуществляет Грантодатель путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

## **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 органом Администрации города Тобольска, уполномоченным на осуществление финансового контроля, Грантодателем обстоятельств, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, 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.

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:	
1.1.	устав	
1.2.	учредительный договор	
1.3.	положение	
2.	копия документа, подтверждающего полномочия руководителя	
2.1.	трудовой договор	
2.2.	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	
9.	справка комитета финансов Администрации города Тобольска, подтверждающая отсутствие у соискателя просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Тобольск	
10.	согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, но не являющегося органом, проводящим конкурс, в отношении бюджетного или автономного учреждения на участие в отборе, оформленное на бланке указанного органа	

подпись руководителя, печать

Приложение 2  
к Порядку

### ПЛАНИРУЕМЫЕ ПРОЕКТОМ РЕЗУЛЬТАТЫ

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

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный

## СМЕТА РАСХОДОВ

№ п/п	Статья расходов и расчет платежа	Сумма расходов	
		всего	из них муниципальный грант
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		

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 _____ Внебюджетные средства _____
	Информационная поддержка проекта/программы (адрес сайта, ссылка на официальную группы с социальных сетях) при наличии	

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

М.П.



## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТА, ПРЕДСТАВЛЕННОГО НА КОНКУРС

Группа критериев	Критерий	Балл
Социальная значимость проблемы, затронутой в проекте	Значимость проблемы и новизна ее решения (результат реализации мероприятий проекта, масштабность положительных последствий, наличие новых подходов и методов в решении заявленной проблемы)	проект не соответствует данному показателю (отсутствует вероятность наступления положительного потенциального эффекта, от реализации мероприятий проекта, отсутствуют новые подходы и методы в решении заявленной проблемы) - 0 баллов; проект соответствует данному показателю (высокая вероятность наступления положительного потенциального эффекта, от реализации мероприятий проекта, применение новых подходов и методов в решении заявленной проблемы) - 2 балла
	Охват целевой аудитории	от 50 до 100 человек - 1 балл; от 101 до 500 человек - 2 балла; от 501 до 1000 человек - 4 балла; более 1000 человек - 5 баллов
	Соответствие запланированных мероприятий ожидаемым результатам от реализации проекта	не соответствуют - 0 баллов; соответствуют - 2 балла
Наличие опыта работы в направлении конкурсного вида деятельности	Наличие у участника конкурса опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему, заявляемым в проекте	от 1 до 2 мероприятий - 1 балл; свыше 2 мероприятий до 4 - 2 балла; свыше 4 мероприятий - 4 балла
	Наличие у участника конкурса собственных квалифицированных кадров, материально-технической базы и помещения, необходимых для реализации проекта	собственные квалифицированные кадры отсутствуют - 0 баллов; наличие собственных квалифицированных кадров - 2 балла; ресурсы для реализации мероприятий и достижения целей проекта отсутствуют - 0 баллов; наличие ресурсов для реализации мероприятий и достижения целей проекта - 2 балла.
	Наличие информации о результатах деятельности участника конкурса в	Информация о реализованных участником конкурса проектах отсутствует - 0 баллов; Имеется информация о реализованных

	информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации	участником конкурса проектах - 2 балла
Уровень проектной проработки мероприятий, связанных с выполнением муниципального гранта	Проектная логика (взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта)	взаимосвязь мероприятий проекта и их последовательность нарушены - 0 баллов; взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта не нарушены - 2 балла
	Соответствие проекта направлениям конкурса	проект не соответствует - 0 баллов; проект соответствует - 2 балла
Устойчивость проекта (перспектива продолжения деятельности по окончании гранта)	Повторяемость или тиражируемость проекта	Да – 2 балла; Нет – 0 баллов

## ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

о реализации проекта

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

N 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:

N 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 итомам 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 именных 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.