



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 14.10.2019 № 1587
г.Невельск

О предоставлении грантов в форме субсидий муниципального образования «Невельский городской округ» на выполнение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика Невельского городского округа

В соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьями 44,45 муниципального образования Невельский городской округ, администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий муниципального образования «Невельский городской округ» на выполнение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика Невельского городского округа (прилагается).

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса проектов на соискание муниципального гранта в форме субсидий муниципального образования «Невельский городской округ» (прилагается).

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Невельские новости" и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра Невельского городского округа Д.Г. Любчинова.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕВЕЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ» НА ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
ФОРМИРОВАНИЮ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОГО
ОБЛИКА НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в целях реализации положений пункта 7 статьи 78 и пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает процедуру предоставления грантов в форме субсидий из местного бюджета муниципального образования «Невельский городской округ» (далее МО «Невельский городской округ») на выполнение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика Невельского городского округа, а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушения.

1.2. Гранты предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете МО «Невельский городской округ» на очередной финансовый год и плановый период.

1.3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период, является отдел по имуществу, землепользованию, архитектуре и градостроительству администрации Невельского городского округа.

1.4. Гранты в форме субсидий предоставляются следующим лицам:

- некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями;
- юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений);

- индивидуальным предпринимателям;
- физическим лицам.

1.5. В настоящем порядке используются следующие понятия и термины:

- мероприятие по формированию архитектурно-художественного облика МО «Невельский городской округ» - выполнение работ по улучшению (ремонту) архитектурно-художественного облика фасадов и кровли зданий, строений и сооружений, включая благоустройство прилегающей к ним территории, а также ограждений, расположенных на территории МО «Невельский городской округ» (далее - объекты);
- муниципальный грант (грант) - бюджетные средства, предоставляемые на конкурсной основе лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего порядка, на безвозмездной и безвозвратной основе на реализацию проектов по улучшению архитектурно-художественного облика объектов с обязательным последующим отчетом о выполнении проектов и об использовании предоставленных средств;
- грантодатель, организатор конкурса, уполномоченный орган – администрация Невельского городского округа, являющийся главным распорядителем как получателем бюджетных средств, выделяющий и распределяющий бюджетные средства по результатам конкурса проектов на соискание муниципального гранта МО «Невельский городской округ»;
- соискатели муниципального гранта (соискатели) - лица, указанные в пункте 1.4 настоящего порядка, подавшие заявки на участие в конкурсе на соискание муниципального гранта МО «Невельский городской округ»;
- грантополучатели - лица, указанные в пункте 1.4 настоящего порядка, признанные победителями конкурса на соискание муниципального гранта МО «Невельский городской округ» и заключившие с грантодателем договор на предоставление гранта;
- проект на соискание муниципального гранта - разработанный соискателем комплекс мероприятий, направленных на улучшение архитектурно-художественного облика объектов, в целях формирования архитектурно-художественного облика Невельского городского округа в целом и улучшения качества жизни населения (далее - проект);
- конкурсная комиссия - временный коллегиальный орган, определяющий победителей конкурса проектов на соискание муниципального гранта МО «Невельский городской округ», состав которого утверждается постановлением администрации Невельского городского округа;
- ограждение - протяженная конструкция, возводимая в целях исключения

доступа на территорию, выполняющая роль препятствия, служащая декоративным элементом для ограничения участков застройки, элементов здания, рекреационных объектов;

- прилегающая территория - территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку, в случае если такой земельный участок образован, и границы которой определены правилами благоустройства.

- фасад здания – наружная часть здания или сооружения.

2. Цели предоставления и виды расходов средств гранта

2.1. Гранты в форме субсидий предоставляются в целях реализации мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика Невельского городского округа, в том числе на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат, произведенных в текущем финансовом году и (или) за два предыдущих года.

2.2. Средства гранта не могут быть использованы на приобретение 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 целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим правовым актом.

2.3. Средства гранта могут быть использованы только на цели, предусмотренные настоящим порядком и закрепленные в договоре на предоставление гранта.

2.4. Затраты, на финансовое обеспечение и (или) возмещение которых предоставляются средства гранта, включают в себя расходы на:

- выполнение строительно-монтажных работ, включая работы по демонтажу, монтажу и благоустройству входных групп ограждений;
- разработку проектно-сметной документации;
- благоустройство прилегающей территории.
- капитальный ремонт, содержание фасада здания.

В рамках настоящего порядка, гранты в форме субсидий на иные расходы не предоставляются.

3. Порядок проведения отбора соискателей для предоставления им гранта

3.1. Категорию грантополучателей составляют лица, указанные в пункте 1.4 настоящего порядка.

3.2. Требования, которым должны соответствовать соискатели на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется подать заявку на участие в конкурсе:

- отсутствие у соискателей неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие у соискателей просроченной задолженности по возврату в бюджет МО «Невельский городской округ», из которого планируется предоставление гранта в соответствии с настоящим правовым актом, субсидий, грантов, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом МО «Невельский городской округ», из которого планируется предоставление гранта в соответствии с настоящим правовым актом;

- соискатели не должны находиться в процессе ликвидации, банкротства, а соискатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- соискатели не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- соискатели не должны получать средства из бюджета МО «Невельский городской округ» на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, указанные в разделе 2 настоящего порядка.

3.3. Отбор соискателей гранта осуществляется конкурсной комиссией по результатам проведения оценки предоставленных проектов в соответствии с критериями отбора, указанными в разделе 6 настоящего порядка.

4. Условия, порядок предоставления и определения объема гранта

4.1. Соискателями муниципального гранта признаются лица, указанные в пункте 1.4 настоящего порядка, являющиеся:

- собственниками объектов;
- уполномоченными организациями, ответственными за содержание и эксплуатацию объектов, от лица и с согласия собственников этих объектов;
- лицами, осуществляющими деятельность в данных объектах, при условии предоставления этими лицами согласия собственников объектов на участие этих лиц в конкурсе в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим порядком.

Не могут быть соискателями муниципального гранта лица политические партии и движения, религиозные организации, профессиональные союзы, некоммерческие иностранные организации.

В случае, если у объекта имеется несколько собственников, то соискателем муниципального гранта вправе выступить одно лицо, признанное уполномоченным представителем от лица всех собственников объекта, собрав при этом согласия всех собственников объекта, оформив это согласие протоколом заседания собственников объекта, в котором отражаются реквизиты и доля финансирования реализации проекта каждого собственника пропорционально занимаемой площади.

4.2. Гранты предоставляются на условиях:

- обязательного ведения грантополучателем отдельного учета затрат, связанных с реализацией средств гранта, и иных осуществляемых видов деятельности;
- согласия грантополучателя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления грантов;
- предоставления соискателем муниципального гранта, являющимся бюджетным или автономным учреждением, согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении этого учреждения, на участие в конкурсе, оформленного на бланке указанного органа.

4.3. Гранты предоставляются в объеме:

- 100 процентов стоимости проекта - некоммерческим организациям не являющимся казенными учреждениями, при этом полная стоимость проекта не должна превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в

местном бюджете МО «Невельский городской округ» на очередной финансовый год и плановый период;

- не более 30 процентов от суммарной стоимости проекта - юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, при этом софинансирование проекта за счет средств указанных лиц, должно быть не менее 70 процентов от суммарной стоимости проекта.

4.4. Общий размер субсидии на предоставление грантов определяется ежегодно в пределах средств бюджета МО «Невельский городской округ»:

- некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями - по индивидуальному расчету, исходя из цен, фактически сложившихся за предыдущий год;

- юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - исходя из предельного размера субсидии на предоставление одного гранта.

4.5. В случае изменения стоимости проекта в ходе его реализации размер гранта при финансовом обеспечении затрат может быть изменен по решению грантодателя в сторону уменьшения на основании документации о выполненных работах, предоставленной в соответствии с пунктом 7.2 настоящего порядка.

4.6. Основными принципами предоставления гранта являются:

- значимость объекта, расположенного на территории МО «Невельский городской округ»;
- публичность и открытость процедуры предоставления гранта;
- конкурсный порядок рассмотрения заявок.

4.7. Право на получение гранта имеют соискатели, своевременно подавшие заявки (проекты) на участие в конкурсе, соответствующие требованиям раздела 3 настоящего порядка и набравшие максимальное количество баллов.

4.8. На основе баллов, полученных по каждой заявке (проекту), формируется рейтинг соискателей муниципального гранта, в котором заявки (проекты), набравшие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

4.9. Грант предоставляется первому в рейтинге соискателю муниципального гранта. После определения суммы средств первому грантополучателю и наличия нераспределенного остатка средств гранта

выбирается следующая заявка (проект) в рейтинге и определяется сумма предоставления гранта.

5. Организация и проведение конкурса на соискание муниципального гранта

5.1. Гранты в форме субсидий предоставляются по итогам проведения конкурса на соискание муниципального гранта "Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика Невельского городского округа" (далее - конкурс).

5.2. Конкурс проводится с целью выбора наилучшего проекта, обеспечивающего обоснованное финансирование затрат на формирование архитектурно-художественного облика значимого объекта.

5.3. Основными задачами конкурса являются:

- формирование у жителей Невельского городского округа активной гражданской позиции, ответственного отношения к территории и внешнему виду зданий, строений, сооружений и ограждений Невельского городского округа;

- улучшение архитектурно-художественного облика фасадов и кровли зданий, строений и сооружений Невельского городского округа, включая благоустройство прилегающей к ним территории, а также ограждений.

5.4. Сроки проведения конкурса и порядок объявления о конкурсе утверждаются постановлением администрации Невельского городского округа.

5.5. Для участия в конкурсе соискатель муниципального гранта предоставляет организатору конкурса документы (проекты) в соответствии с приложением № 1 к настоящему порядку.

Копии документов должны быть подписаны руководителем и заверены печатью организации.

Документы направляются по адресу и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, публикуемого в средствах массовой информации в соответствии с пунктом 5.4 настоящего порядка.

5.6. В срок не более 2 рабочих дней со дня окончания приема документов организатор конкурса (уполномоченный орган) передает представленные соискателями проекты на рассмотрение конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия в срок не более 5 рабочих дней со дня получения проектов:

- проверяет полноту и достоверность предоставленных соискателями документов, а также соответствие документов требованиям, установленным настоящим порядком;

- принимает решение о допуске либо об отказе в участии в конкурсе;

- оценивает проекты и принимает решение о предоставлении гранта победителям конкурса либо об отказе в предоставлении гранта.

5.7. Соискателям муниципального гранта отказывают от участия в конкурсе в случае:

- несоответствия их требованиям раздела 3 настоящего порядка;

- предоставления соискателями более одной заявки на участие в конкурсе;

- несоответствия представленной заявки (проекта) требованиям, установленным настоящим порядком, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов;

- предоставления заявки (проекта) после окончания сроков приема документов;

- недостоверности предоставленной соискателями информации.

Письменное уведомление об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа организатор конкурса направляет конкурсантам не позднее 3 рабочих дней со дня окончания заседания конкурсной комиссии.

Отказ соискателям в участии в конкурсе может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.8. При отсутствии заявок на участие в конкурсе или в случае отказа в участии в конкурсе соискателям муниципального гранта в соответствии с пунктом 5.7 настоящего порядка, организатор конкурса принимает решение о продлении сроков проведения конкурса либо о признании конкурса несостоявшимся.

5.9. При недостатке бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО «Невельский городской округ» в текущем финансовом году на предоставление гранта, организатор конкурса вправе принять решение о формировании резервного списка конкурсантов, признанных победителями конкурса, с целью дальнейшего их финансирования в текущем финансовом году в случае выделения дополнительных бюджетных ассигнований.

5.10. Рассмотрение представленных соискателями проектов и их оценка проводятся в соответствии с установленными настоящим порядком критериями оценки проектов конкурсной комиссией, действующей на основании Положения о конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса проектов на соискание муниципального гранта МО «Невельский городской округ», состав которой для каждого конкурса утверждается постановлением администрации Невельского городского округа.

5.11. Подведение итогов и определение грантополучателей осуществляется по результатам суммирования оценок по каждому проекту всех членов конкурсной комиссии и определения среднеарифметического значения оценки.

5.12. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом, который подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Невельского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и является основанием для заключения договора на предоставление гранта.

5.13. Все не допущенные к участию в конкурсе проекты должны быть возвращены соискателям по их запросам в месячный срок с даты поступления запроса соискателя о возврате проекта. Организатор конкурса не несет ответственности за сохранность невостребованных в течение месячного срока проектов.

6. Критерии оценки проектов

6.1. Основным направлением проекта является улучшение архитектурно-художественного облика зданий, строений, сооружений Невельского городского округа, включая благоустройство прилегающей к ним территории, а также ограждения.

6.2. Проект разрабатывается и представляется в соответствии с Правилами благоустройства территорий МО «Невельский городской округ».

Проект на установку ограждений должен соответствовать архитектурно-художественному облику и цветовому решению окружающей среды.

6.3. Проект на улучшение архитектурно-художественного облика зданий, строений, сооружений Невельского городского округа, включая благоустройство прилегающей к ним территории, должен соответствовать следующим критериям:

6.3.1. Соответствие проекта целям и задачам конкурса.

6.3.2. Соответствие мероприятий проекта сегменту жилого комплекса, вблизи которого расположен объект.

6.3.3. Наличие у юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц партнерства в реализации проекта, привлечение дополнительных денежных средств (собственные, спонсорские).

6.3.4. Конкретность мероприятий, реализуемых на средства гранта.

6.3.5. Качество оформления и полнота представленных документов.

6.3.6. Уникальность предложенных градостроительных решений, запоминающихся ансамблей и разнообразие архитектурных образов.

6.3.7. Достижимость результатов.

6.3.8. Соответствие проектируемого решения архитектурному облику окружающей застройки.

6.4. Проект на улучшение архитектурно-художественного облика ограждения должен соответствовать следующим критериям:

6.4.1. Соответствие проекта целям и задачам конкурса.

6.4.2. Наличие у юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц партнерства в реализации проекта, привлечение дополнительных денежных средств (собственные, спонсорские).

6.4.3. Качество оформления и полнота представленных документов.

6.4.4. Достижимость результатов.

6.4.5. Реализация проекта до конца текущего года (при участии в конкурсе на финансовое обеспечение затрат).

6.4.6. Износостойкость и долговечность применяемых материалов.

6.4.7. Эстетическая привлекательность.

6.4.8. Гармоничность соотношения типа ограждения с окружающим ландшафтом.

6.4.9. Проектирование осуществлено в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Указанные критерии оцениваются по балльной системе от 0 до 5 баллов каждым членом конкурсной комиссии (высокие баллы - от 3 до 5; средние баллы - от 1 до 3; низкие баллы - от 0 до 1).

7. Порядок и сроки перечисления гранта

7.1. Основанием для предоставления гранта является договор, заключенный грантодателем с грантополучателем по результатам проведенного конкурса на основании протокола конкурсной комиссии в порядке и в сроки в соответствии с пунктом 5.4 настоящего порядка.

Изменение договора на предоставление гранта осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к договору, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания.

Расторжение договора на предоставление гранта осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания. Расторжение договора возможно в случае:

- ликвидации, банкротства, прекращения деятельности грантополучателя;
- нарушения грантополучателем целей, условий и порядка предоставления грантов, установленных договором на предоставление гранта и настоящим порядком.

Расторжение договора в одностороннем порядке возможно в случае недостижения грантополучателем установленных договором показателей результативности использования средств гранта.

Договор на предоставление гранта и дополнительные соглашения к нему, являющиеся его неотъемлемой частью, оформляются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым отделом администрации Невельского городского округа.

В случае если решением о местном бюджете МО «Невельский городской округ» на текущий финансовый год и плановый период предоставление грантов предусмотрено исключительно на текущий финансовый год, договор на предоставление гранта заключается сроком на один год. В остальных случаях договор на предоставление гранта заключается на текущий финансовый год и плановый период.

7.2. Средства гранта подлежат перечислению на следующие счета:

- физическим лицам - расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные отношения;

- индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений:

в случае если грант подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

в случае если грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - расчетные счета, открытые грантополучателям в российских кредитных организациях;

- бюджетным учреждениям - лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

- автономным учреждениям - лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе

субъекта Российской Федерации (муниципального образования), или расчетные счета в российских кредитных организациях.

Средства гранта перечисляются грантодателем в следующем порядке:

7.2.1. В случае финансового обеспечения затрат:

7.2.1.1. I этап, в объеме не более 30% от суммы гранта, перечисляется грантополучателю не позднее 15-ти рабочих дней с даты заключения договора на предоставление гранта.

7.2.1.2. II и последующие этапы, в объеме выполненных работ по каждому заключенному грантополучателем договору на реализацию проекта с учетом вычета суммы, перечисленной по I этапу, перечисляется в 30-дневный срок с даты представления грантодателю документации о выполненных работах на основании следующих документов:

- акта(ов) по форме КС-2, утвержденного(ых) Грантополучателем, Подрядчиком, представителем муниципального учреждения, либо сторонней организации, осуществляющим строительный контроль;

- справки(ок) по форме КС-3, утвержденной Грантополучателем, Подрядчиком;

- комиссионного(ых) акта(ов) приемки выполненных работ, утвержденного(ых) Грантополучателем, Подрядчиком, представителем муниципального учреждения, либо сторонней организации, осуществляющим строительный контроль.

7.2.2. В случае возмещения затрат средства гранта перечисляются в один этап в размере 100% суммы гранта в 30-дневный срок с даты заключения договора на предоставление гранта на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 5.5 настоящего порядка.

8. Финансовое обеспечение расходов по предоставлению гранта

8.1. Финансовое обеспечение расходов по предоставлению грантов в соответствии с настоящим порядком осуществляется в пределах и за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете МО «Невельский городской округ».

8.2. Гранты в форме субсидий направляются на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат на реализацию конкретного проекта, отобранного в ходе конкурсных процедур, и не могут расходоваться на покрытие расходов, не связанных с реализацией проекта, отобранного по результатам конкурса.

8.3. Объем предоставляемого гранта в форме субсидии всем грантополучателям в соответствующем финансовом году и в плановом

периоде не может превышать объем бюджетных ассигнований, указанный в пункте 4.4 настоящего порядка.

8.4. Грантополучатель имеет право дополнительно направить собственные (заемные) и (или) спонсорские денежные средства на цели реализации гранта.

9. Показатели результативности и оценка эффективности использования средств гранта

Показатели результативности использования средств гранта устанавливаются в договоре на предоставление гранта.

9.1. Оценка эффективности использования гранта осуществляется на основании сравнения плановых и достигнутых значений показателей результативности.

Эффективность использования гранта оценивается согласно следующим значениям:

- высокий уровень эффективности, если достигнутое значение показателей результативности составляет более 95% планового значения;
- средний уровень эффективности, если достигнутое значение показателей результативности составляет от 90 до 95% планового значения;
- низкий уровень эффективности, если достигнутое значение показателей результативности составляет от 83 до 90% планового значения.

В остальных случаях эффективность использования гранта признается неудовлетворительной.

10. Требования к отчетности

10.1. Грантополучатель обязан предоставлять всю необходимую информацию и документы для осуществления грантодателем контроля за использованием средств гранта в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим порядком и договором на предоставление гранта.

10.2. При получении гранта на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проекта, грантополучатель обязан в установленные договором на предоставление гранта сроки предоставить грантодателю следующие отчетные документы:

- финансовый отчет (по форме приложения № 1 к настоящему порядку) с приложением документов, подтверждающих возникновение затрат на реализацию проекта, платежных документов, подтверждающих оплату работ,

актов сверки и иных документов в зависимости от вида производимых работ по объекту;

- документы, подтверждающие наличие исходно-разрешительной документации, сертификаты качества на использованные материалы, экспертные заключения (при необходимости, в случаях, если их наличие обусловлено требованиями законодательства);

- отчет о достижении значений показателей результативности по состоянию на отчетную дату (по форме приложения № 2 к настоящему порядку);

- итоговый письменный отчет о выполнении проекта (по форме приложения № 3 к настоящему порядку).

10.3. При получении гранта на возмещение затрат, связанных с реализацией проекта, грантополучатель обязан в установленные договором на предоставление гранта сроки предоставить грантодателю следующие отчетные документы:

- финансовый отчет (по форме приложения № 2 к настоящему порядку) с приложением платежных документов, подтверждающих оплату работ, актов сверки и иных документов в зависимости от вида производимых работ по объекту;

- отчет о достижении значений показателей результативности по состоянию на отчетную дату (по форме приложения № 3 к настоящему порядку).

10.4. Грантополучатели несут ответственность за достоверность предоставленных отчетных документов и целевое использование гранта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение

11.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов осуществляется грантодателем и органом муниципального финансового контроля Невельского городского округа в соответствии с муниципальным правовым актом.

11.2. Грантодатель и орган муниципального финансового контроля Невельского городского округа осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка использования гранта грантополучателем.

11.3. Контроль за использованием средств гранта, предоставляемого на финансовое обеспечение затрат, осуществляется грантодателем путем:

- согласования грантополучателям договоров (контрактов), заключаемых ими на реализацию проектов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- проведения выездных проверок по вопросу соблюдения условий предоставления гранта;
- осуществления строительного контроля за соответствием выполняемых грантополучателем работ рабочей документации совместно с отделом капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Невельского городского округа, на который возложены функции строительного контроля, либо силами сторонней организации на безвозмездной основе.

11.4. Контроль за использованием средств гранта, предоставляемого на возмещение затрат, осуществляется путем рассмотрения представленных отчетных документов, указанных в пункте 10.3 настоящего порядка. При необходимости Грантодатель инициирует проведение выездных проверок по вопросу соблюдения условий предоставления гранта.

11.5. Грантодатель в месячный срок с даты представления грантополучателем отчетных документов предъявляет претензии к содержанию и форме отчетных документов.

11.6. Грантополучатель обязан в 10-дневный срок с даты получения претензии грантодателя устранить недоработки или дать письменное обоснование невозможности их устранения.

11.7. Грантополучатели в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за нецелевое использование средств гранта, несоблюдение условий предоставления гранта и недостоверность представляемых сведений.

11.8. Возврат гранта в местный бюджет МО «Невельского городского округа» осуществляется в следующих случаях:

11.8.1. В случае не достижения грантополучателем по состоянию на итоговую отчетную дату показателей, предусмотренных договором в соответствии с пунктом 9.1 настоящего порядка, средства гранта подлежат возврату в местный бюджет (Vвозврата) в течение 15 рабочих дней с даты предъявления требования об обеспечении возврата средств гранта, в объеме, который рассчитывается по формуле:

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

где:

Vгранта - размер гранта, предоставленного грантополучателю в отчетном финансовом году;

m - количество показателей результативности использования гранта, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования гранта, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности использования гранта;

k - коэффициент возврата гранта.

При расчете объема средств, подлежащих возврату грантополучателем в местный бюджет, в размере гранта, предоставленного грантополучателю в отчетном финансовом году ($V_{\text{гранта}}$), не учитывается размер остатка гранта, не использованного по состоянию на итоговую отчетную дату.

Коэффициент возврата гранта рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m,$$

где:

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

При расчете коэффициента возврата гранта используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результативности использования гранта.

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

- 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 на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности использования гранта, установленное договором;

- для показателей результативности использования гранта, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования гранта, по формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i$$

11.8.2. В случае нарушения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных грантодателем и органом муниципального финансового контроля администрации Невельского городского округа, а также при выявлении ложной либо недостоверной информации, предоставленной в обоснование получения гранта, решение о предоставлении гранта аннулируется, а перечисленная сумма гранта подлежит возврату в полном объеме в течение 25 рабочих дней с даты предъявления требования об обеспечении возврата средств гранта.

Требование об обеспечении возврата средств гранта в местный бюджет МО «Невельский городской округ» подготавливается грантодателем в письменной форме с указанием грантополучателя, платежных реквизитов, сроков возврата и суммы гранта, подлежащей возврату.

11.9. В случае отказа грантополучателя от добровольного исполнения предъявленного требования грантодателя об обеспечении возврата средств гранта в местный бюджет МО «Невельский городской округ» сумма гранта, подлежащая возврату, по истечении 25 рабочих дней с даты предъявления требования взыскивается в судебном порядке.

11.10. Основанием для освобождения грантополучателя от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 11.8 настоящего порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

11.11. В случае досрочного расторжения договора на предоставление гранта остаток средств, не использованный в отчетном финансовом году, подтвержденный отчетом об использовании гранта, подлежит возврату в бюджет МО «Невельский городской округ» и перечисляется грантополучателем в течение 10 рабочих дней со дня расторжения договора на предоставление гранта.

11.12. Не использованный по состоянию на итоговую отчетную дату остаток средств гранта, не подтвержденный исполнением в случае возмещения затрат, подлежит возврату в местный бюджет МО «Невельский

городской округ» в течение 10 рабочих дней со дня его выявления по результатам рассмотрения отчетных документов.

11.13. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения грантополучателем своих обязательств, предусмотренных договором на предоставление гранта, начисляется пеня за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательств.

Пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы гранта, и перечисляется в доход местного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Основанием для освобождения от начисления пени является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

11.14. Действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку
предоставления грантов
администрации Невельского городского округа
на выполнение мероприятий по формированию
архитектурно-художественного облика
Невельского городского округа
Утвержденному
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 14.10.2019 г., № 1587

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОИСКАТЕЛЕМ ДЛЯ
УЧАСТИЯ
В КОНКУРСЕ ПРОЕКТОВ НА СОИСКАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА
МО «НЕВЕЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

1. Конкурсная заявка на соискание муниципального гранта для некоммерческих организаций, не являющихся казенными учреждениями, и (или) для юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) по форме согласно приложению № 1 к настоящему перечню.

2. Конкурсная заявка на соискание муниципального гранта для физических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей по форме согласно приложению № 2 к настоящему перечню.

3. К заявкам прилагаются:

3.1. В зависимости от направления проекта:

3.1.1. На улучшение архитектурно-художественного облика здания, строения, сооружения Невельского городского округа, включая благоустройство прилегающей к ним территории:

Описание и графическое изображение территории и объекта. Графическая часть представляется в виде распечатанного в цвете альбома (формата А3) и электронной версии в формате *.pdf. в следующем составе:

- адрес объекта и ситуационный план;
- фотофиксация существующего состояния объекта со всех видимых фасадов, фотофиксация объекта в перспективе градостроительной застройки, фотофиксация входных групп объекта;
- эскиз колористического решения всех видимых фасадов объекта;

- эскиз развертки улицы, на которой проектируемый фасад представлен в комплексе с ближайшими сооружениями;

- ведомость окраски и отделки фасадов (указывать по запланированным видам работ). Марку цвета указывать по палитре RAL;

- пояснительная записка объемом не более 5 страниц печатного текста размером шрифта 14. Возможно размещение основных тезисов пояснительной записки на графических материалах.

Все надписи и печатные материалы конкурсного проекта выполняются на русском языке.

3.1.2. На улучшение архитектурно-художественного облика ограждения:

- генплан на основании топографической съемки, выполненной не ранее 2-х лет от даты подачи заявки (в масштабе 1:1500);

- эскиз ограждения, чертеж рядового элемента, ворот, калитки с указанием размеров, цветового решения;

- фотофиксация существующей ситуации по границе земельного участка;

- пояснительная записка с описанием конструктивных элементов, внешнего вида ограждения и применяемых материалов;

- перспективное изображение с нескольких видовых точек (не менее 2-х), фотомонтаж перспективного изображения.

3.2. Сметный расчет, согласованный с Областным автономным учреждением "Сахалинский региональный центр по ценообразованию в строительстве" (РЦЦС).

3.3. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему перечню.

3.4. Для некоммерческих организаций, не являющихся казенными учреждениями:

- копия свидетельства о государственной регистрации;

- копия устава (Положения).

3.5. Для юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений):

- копия свидетельства о государственной регистрации;

- копия устава (Положения);

- копии всех учредительных документов.

3.6. Для индивидуальных предпринимателей:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- копия уведомления о постановке на учет физического лица в

налоговом органе.

3.7. Для физических лиц:

- копия паспорта;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- справка уполномоченного банка о наличии рублевого счета.

3.8. Для некоммерческих организаций:

4. Согласие собственника объекта на участие соискателя муниципального гранта в конкурсе и реализацию проекта.

В случае, если у объекта имеется несколько собственников, представляется протокол заседания собственников объекта, подтверждающий согласие всех собственников объекта на участие уполномоченного представителя в конкурсе и реализации проекта. В протоколе отражаются также реквизиты и доля финансирования реализации проекта каждого собственника пропорционально занимаемой площади.

Согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного или автономного учреждения, на участие этого учреждения в конкурсе, оформленное на бланке указанного органа.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется подать заявку на участие в конкурсе, подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности соискателя муниципального гранта, а также содержащая сведения о том, что соискатель муниципального гранта находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении соискателя муниципального гранта возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

6. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется подать заявку на участие в конкурсе, подтверждающая отсутствие у соискателя муниципального гранта неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

7. Справка, подтверждающая отсутствие у соискателя муниципального

гранта на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется подать заявку на участие в конкурсе, просроченной задолженности по субсидиям, грантам, бюджетным инвестициям, предоставленным в соответствии с нормативными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом МО «Невельский городской округ» по форме согласно приложению № 4 к настоящему Перечню.

Для участия в конкурсе на соискание муниципального гранта, предоставляемого на возмещение затрат, связанных с реализацией проекта, соискатели дополнительно представляют:

1. Копии договоров (контрактов) на выполнение работ, подтверждающих возникновение обязательств.

2. Копии документов, подтверждающих выполнение работ в соответствии с заключенными договорами (контрактами), в том числе:

- акт(ы) по форме КС-2, утвержденный(ые) Грантополучателем, Подрядчиком, представителем организации, осуществляющим строительный контроль (последнее при наличии);

- справку по форме КС-3, утвержденную Грантополучателем, Подрядчиком;

- комиссионный(ые) акт(ы) приемки выполненных работ, утвержденный(ые) Грантополучателем, Подрядчиком, представителем организации, осуществляющим строительный контроль (при наличии).

3. Документы, подтверждающие наличие исходно-разрешительной документации, сертификаты качества на использованные материалы, экспертные заключения (при необходимости, в случае, если их наличие обусловлено требованиями законодательства) и иные документы в зависимости от видов производимых работ по объекту.

Приложение № 1
к Перечню документов,
предоставляемых соискателем
для участия в конкурсе проектов
на соискание муниципального гранта
МО «Невельский городской округ»
Утвержденному
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 14.10.2019 г., № 1587

Конкурсная заявка

на соискание муниципального гранта для некоммерческих
организаций, в том числе федеральных государственных
учреждений, не являющихся казенными учреждениями,
и (или) для юридических лиц (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений)

| | | |
|---|---------------------------|----------------|
| Регистрационный номер заявки | | |
| Дата регистрации | | |
| Название проекта | | |
| Направление проекта | | |
| Наименование соискателя муниципального гранта (полное и сокращенное наименование организации) | | |
| Руководитель (ФИО, должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты) | | |
| Руководитель проекта (ФИО, должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты) | | |
| Другие исполнители проекта (ФИО, должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты) при необходимости | | |
| Сроки реализации проекта | дата начала | дата окончания |
| Аннотация проекта | (не более 100 - 150 слов) | |
| Запрашиваемые средства гранта | рублей | |
| Размер собственных (заемных), спонсорских средств на реализацию проекта | рублей | |
| Общий бюджет проекта (с учетом собственных (заемных), спонсорских средств) | рублей | |

1. Информация о соискателе муниципального гранта

| | |
|---|--|
| Юридический/фактический адрес | |
| Реквизиты: ИНН/Название учреждения банка/Номер расчетного счета/Корреспондентский счет/БИК/КПП | |
| Основные виды деятельности | |
| Партнерские отношения (если проект совместный, указать информацию об организациях-партнерах - название организации, адрес, телефон, роль в реализации проекта, Ф.И.О. лица, ответственного за проект, должность и номер телефона) | |

2. Информация о проекте

| | |
|---|--|
| Проблема, на решение которой направлен проект, ее актуальность, целевая аудитория проекта | |
| Цель проекта | |
| Задачи проекта | |
| Ожидаемые результаты проекта | |

3. Календарный план работ по реализации проекта (план выполнения запланированных мероприятий с указанием сроков и ответственных лиц из числа исполнителей проекта)

| № п/п | Наименование работ | Сроки исполнения | Ответственный |
|-------|--------------------|------------------|---------------|
|-------|--------------------|------------------|---------------|

4. Смета расходов по проекту (каждая статья расходов должна быть подробно обоснована в пояснениях к статьям и должна соотноситься с календарным планом, все затраты исчисляются в рублях)

| Наименование статьи расходов | Пояснения к статье расходов | Запрашиваемые средства гранта | Вклад заявителя | Средства из других источников | Общие расходы |
|------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------|-------------------------------|---------------|
|------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------|-------------------------------|---------------|

предоставляемых соискателем
для участия в конкурсе проектов
на соискание муниципального гранта
МО «Невельский городской округ»
Утвержденному
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 14.10.2019 г., № 1587

| | | |
|--|-------------------------------|----------------|
| Регистрационный номер заявки | | |
| Дата регистрации | | |
| Название проекта | | |
| Направление проекта | | |
| Фамилия, имя, отчество соискателя муниципального гранта | | |
| Место жительства: | Место регистрации: | |
| | Фактическое место жительства: | |
| Контактный телефон, факс, адрес электронной почты | | |
| Сроки реализации проекта | дата начала | дата окончания |
| Аннотация проекта | (не более 100 - 150 слов) | |
| Запрашиваемые средства гранта | рублей | |
| Размер собственных (заемных), спонсорских средств на реализацию проекта | рублей | |
| Общий бюджет проекта (с учетом собственных (заемных), спонсорских средств) | рублей | |

1. Информация о соискателе муниципального гранта

| | |
|---|--|
| Дата и место рождения | |
| Данные паспорта (серия, номер, когда и кем выдан) | |
| ИНН заявителя | |
| Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя | |
| Образование (учебное заведение, специальность) | |
| Место основной работы (должность) | |
| Банковские реквизиты: название учреждения банка, номер расчетного счета | |
| Имеет ли заявитель опыт работы по грантам | |
| Партнерские отношения (если проект совместный, указать информацию об организациях-партнерах - название организации, адрес, телефон, роль в реализации проекта, Ф.И.О. лица, ответственного за проект, | |

| | |
|-----------------------------|--|
| должность и номер телефона) | |
|-----------------------------|--|

4. Информация о проекте

| | |
|---|--|
| Проблема, на решение которой направлен проект, ее актуальность, целевая аудитория проекта | |
| Цель проекта | |
| Задачи проекта | |
| Ожидаемые результаты проекта | |

3. Календарный план работ реализации проекта (план выполнения запланированных мероприятий с указанием сроков и ответственных лиц из числа исполнителей проекта)

| N п/п | Наименование работ | Сроки исполнения | Ответственный |
|----------|--------------------|------------------|---------------|
|----------|--------------------|------------------|---------------|

4. Смета расходов по проекту (каждая статья расходов должна быть подробно обоснована в пояснениях к статьям и должна соотноситься с календарным планом, все затраты исчисляются в рублях)

| Наименование статьи расходов | Пояснение к статье расходов | Запрашиваемые средства гранта | Вклад заявителя | Средства из других источников | Общие расходы |
|------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------|-------------------------------------|------------------|
|------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------|-------------------------------------|------------------|

Приложение № 3
к Перечню документов,
предоставляемых соискателем
для участия в конкурсе проектов

на соискание муниципального гранта
МО «Невельский городской округ»
Утвержденному
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 14.10.2019 г., № 1587

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я,

_____,
паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан (код
подразделения)

_____ ,
проживающий по адресу:

_____ ,

согласен(а) на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., контактная информация, информация о трудовой и общественной деятельности и т.д.) организатором конкурса.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям муниципальных органов власти и использоваться для решения задач, связанных с участием в конкурсе проектов на соискание муниципального гранта МО «Невельский городской округ».

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия(операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Перечню документов,

предоставляемых соискателем
для участия в конкурсе проектов
на соискание муниципального гранта
МО «Невельский городской округ»
Утвержденному
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 14.10.2019 г., № 1587

СПРАВКА

об отсутствии просроченной задолженности по субсидиям, грантам,
бюджетным инвестициям, предоставленным в соответствии с нормативными
правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом
МО «Невельский городской округ»
на "___" _____ 20__ г.

Наименование соискателя муниципального гранта

| Наименование средств, предоставленных из бюджета МО «Невельский городской округ» | Нормативный правовой акт муниципального образования, в соответствии с которым соискателю предоставлены средства из бюджета МО «Невельский городской округ» | | | | Договор (соглашение), заключенный между главным распорядителем средств бюджета МО «Невельский городской округ» и соискателем на предоставление средств | | | | Договоры (контракты), заключенные соискателем в целях исполнения обязательств в рамках договора (соглашения) | | | | | |
|--|--|------|-------|------|--|-------|------------------|------------------------------|--|------|-------|------------------|------------------------------|-------------|
| | вид | дата | номер | цели | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность | | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность | |
| | | | | | | | | всего | в том числе | | | | всего | в том числе |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Соискатель муниципального гранта _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов
администрации Невельского городского
округа на выполнение мероприятий
по формированию
архитектурно-художественного облика
Невельского городского округа
Утвержденному
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 14.10.2019 г., № 1587

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

по состоянию на _____
(отчетная дата)

| Статья расходов | Запланировано | Поступило | Израсходовано | Остаток |
|-----------------|---------------|-----------|---------------|---------|
| Итого: | | | | |

Примечания: _____

Приложение: _____

Грантополучатель:

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантов
администрации Невельского городского округа
на выполнение мероприятий по формированию
архитектурно-художественного облика
Невельского городского округа
Утвержденному
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 14.10.2019 г., № 1587

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Грантополучателя: _____

| N п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) | Единица измерения по ОКЕИ | | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|----------|----------------------------|--|------------------------------|-----|------------------------------------|--|--------------------------------|-----------------------|
| | | | Наименование | Код | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Грантополучатель: _____

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления грантов
администрации Невельского городского округа
на выполнение мероприятий по формированию
архитектурно-художественного облика
Невельского городского округа
Утвержденному
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 14.10.2019 г., № 1587

**ИТОГОВЫЙ ПИСЬМЕННЫЙ ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА**

(название проекта)

Отчет содержит следующие основные характеристики и материалы:

- оценочное описание и анализ произведенных (не произведенных и по каким причинам) за время реализации проекта работ;
- информацию о достигнутых результатах, их соответствие запланированным мероприятиям календарного плана реализации проекта, перечень проведенных работ с указанием срока, места и участников их проведения;
- информацию об исполнении сметы проекта (возникла ли необходимость изменения сметы расходов по проекту, задержка/опережение финансирования проекта грантодателем);
- описание роли спонсоров в реализации проекта с приложением перечня организаций, оказавших благотворительную и иную помощь в реализации проекта, с указанием их контактной информации;
- предложения и замечания Грантодателю по проведению конкурса проектов;
- копии информационно-рекламных материалов, брошюр, публикаций, связанных с исполнением проекта, а также фотографии с приложением описания изображенной ситуации и видеозаписи, отражающие процесс реализации проекта (по возможности).

"__" _____ 20__ г.

Грантополучатель:

Утверждено
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 14.10.2019 г., № 1587

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПОДВЕДЕНИЮ
ИТОГОВ КОНКУРСА ПРОЕКТОВ НА СОИСКАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИЙ
МО «НЕВЕЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по подведению итогов конкурса проектов на соискание муниципального гранта МО «Невельский городской округ» (далее - конкурсная комиссия) создается с целью экспертизы представленных на конкурс заявок (проектов).

1.2. Конкурсная комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает конкурсные заявки соискателей муниципального гранта и принимает решение о предоставлении гранта победителям конкурса.

1.3. Деятельность конкурсной комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, законности.

1.4. Для организационного, технического и информационного обеспечения конкурса определяется уполномоченный орган в лице отдела по имуществу, землепользованию, архитектуре и градостроительству администрации Невельского городского округа.

1.5. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Порядком предоставления грантов МО «Невельский городской округ» на выполнение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика Невельского городского округа и настоящим Положением.

2. Задачи конкурсной комиссии

2.1. Рассмотрение, анализ и оценка заявок (проектов), поданных на участие в конкурсе.

2.2. Обеспечение открытости и прозрачности процедур проведения конкурса, гласности на всех его этапах и равенства всех участников.

2.3. Принятие решения о предоставлении гранта победителям конкурса

либо об отказе в предоставлении гранта, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

3. Формирование конкурсной комиссии

3.1. Члены конкурсной комиссии формируются из:

- представителей уполномоченного органа;
- представителей структурных подразделений администрации Невельского городского округа;

3.2. Не могут быть членами конкурсной комиссии:

- представители политических партий и движений;
- представители религиозных организаций;
- представители некоммерческих иностранных организаций;
- представители организаций, участвующих в конкурсе.

3.3. Члены конкурсной комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

3.4. В состав конкурсной комиссии входят: председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

3.5. Возглавляет работу конкурсной комиссии председатель – первый вице-мэр Невельского городского округа. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет начальник отдела по имуществу, землепользованию, архитектуре и градостроительству администрации Невельского городского округа.

3.6. Члены конкурсной комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных вопросов заседания.

3.7. Члены конкурсной комиссии обязаны лично присутствовать на заседании комиссии. При наличии уважительных причин уведомить председателя конкурсной комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

4. Компетенция конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия:

4.1.1. Осуществляет оценку представленных на конкурс заявок (проектов).

4.1.2. Принимает решение о предоставлении гранта победителям конкурса либо об отказе в предоставлении гранта, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

4.2. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

4.3. В процессе рассмотрения заявок конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным Порядком предоставления грантов МО «Невельский городской округ» на выполнение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика Невельского городского округа (далее - Порядок предоставления грантов).

4.4. При возникновении в процессе рассмотрения заявок вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

5. Компетенция уполномоченного органа

5.1. Уполномоченный орган в лице отдела по имуществу, землепользованию, архитектуре и градостроительству администрации Невельского городского округа:

5.1.1. Обеспечивает размещение информационного сообщения о начале конкурсного отбора на официальном сайте администрации Невельского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.1.2. Осуществляет прием, предварительную проверку на соответствие и регистрацию конкурсных заявок.

5.1.3. Предоставляет конкурсной комиссии информацию о поступивших заявках и предварительную информацию о соответствии заявок требованиям порядка предоставления грантов.

5.1.4. На основании решения конкурсной комиссии о предоставлении гранта победителям конкурса либо об отказе в предоставлении гранта подготавливает протокол заседания конкурсной комиссии, которым

утверждаются итоги конкурса.

5.1.5. Уведомляет участников конкурса об итогах конкурса.

5.1.6. Обеспечивает размещение протокола об итогах конкурса на официальном сайте администрации Невельского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

5.1.7. Организует подписание договоров на перечисление гранта с победителями конкурса.

5.1.8. Контролирует процесс выполнения условий договора на перечисление гранта.

5.1.9. Принимает и рассматривает отчетные документы от получателей гранта.

6. Порядок работы конкурсной комиссии

6.1. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Невельского городского округа.

6.2. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает конкурсные заявки каждого соискателя по критериям, определенным в Порядке предоставления грантов.

6.3. Конкурсная комиссия проводит заседание, на котором принимает решение о предоставлении гранта соискателям, чьи заявки получили высокие баллы, и путем открытого голосования принимает окончательное решение по определению размера гранта по каждой заявке. В случае равного распределения голосов председатель конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.

6.4. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом. Протокол заседания конкурсной комиссии действителен, если его подписали члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании. Протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся у уполномоченного органа.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

Положение о конкурсной комиссии, изменения и дополнения к нему утверждаются постановлением администрации Невельского городского округ.

