



Приложение
к постановлению администрации
города Тулы
от 11.06.2021 № 1114

Администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2021 № 1114

О внесении изменения в постановление
администрации города Тулы
от 11.07.2019 № 2442

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», постановлением администрации города Тулы от 21.01.2021 № 92 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Тула «Реализация семейной и молодежной политики в муниципальном образовании город Тула», на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации города Тулы от 11.07.2019 № 2442 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования город Тула грантов в форме субсидий молодежи (физическим лицам) для реализации социально значимых проектов в муниципальном образовании город Тула» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
города Тулы



Д.В. Милаев

ПОРЯДОК

предоставления из бюджета муниципального образования город Тула грантов в форме субсидий молодежи (физическим лицам) для реализации социально значимых проектов в муниципальном образовании город Тула

1. Общие положения о предоставлении грантов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления из бюджета муниципального образования город Тула грантов в форме субсидий молодежи (физическим лицам) для реализации социально значимых проектов в муниципальном образовании город Тула.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

муниципальный грант - безвозмездное и безвозвратное финансирование в форме субсидии за счет средств бюджета муниципального образования город Тула, предоставляемое на конкурсной основе, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов, с обязательным последующим отчетом об их исполнении;

смета расходов социально значимого проекта - перечень затрат, необходимых для реализации социально значимого проекта, признанного победителем Конкурса, финансовое обеспечение которых допускается за счет средств муниципального гранта;

Грантодатель - администрация города Тулы;

Конкурсная комиссия - комиссия по подготовке и проведению конкурса по предоставлению муниципальных грантов из бюджета муниципального образования город Тула физическим лицам для реализации социально значимых проектов в муниципальном образовании город Тула (далее - Конкурс);

претендент на участие в Конкурсе - физическое лицо, имеющее намерение участвовать в Конкурсе;

соискатель гранта - физическое лицо, соответствующее критериям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, и подавшее заявку для участия в Конкурсе с целью получения муниципального гранта (далее - Заявка);

Грантополучатель - соискатель гранта, признанный победителем Конкурса и заключивший договор о предоставлении муниципального гранта;

социально значимый проект - проект некоммерческого характера, разработанный соискателем гранта по одному из направлений Конкурса.

3. Целью предоставления муниципального гранта является финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов, разработанных по следующим направлениям:

- гражданско - патриотическое воспитание молодежи (деятельность, призванная формировать у молодежи ценностные ориентации, качества, нормы поведения гражданина и патриота России);

- молодежный туризм (вовлечение молодежи в туристическую деятельность, реализуемое в форме отдыха и общественно полезной деятельности);

- здоровый образ жизни (вовлечение молодежи в здоровый образ жизни);

- межкультурные коммуникации молодежи (совокупность разнообразных форм отношений и общения между индивидами и группами, принадлежащими к разным культурам);

- вожатское мастерство (совокупность особых знаний и умений, которые необходимы для работы с детьми разного возраста);

- молодежное самоуправление (форма управления, предполагающая активное участие молодежи в подготовке, принятии и реализации управленческих решений, касающихся ее жизнедеятельности, защите прав и интересов молодых людей);

- творчество (поддержка и развитие талантливой и творчески-одаренной молодежи);

- добровольчество (волонтерство) (деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг в целях решения социальных задач в таких сферах, как образование, здравоохранение, культура, социальная поддержка и социальное обслуживание населения, физическая культура и спорт, охрана окружающей среды, предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций);

- молодежные медиа (молодежные средства коммуникации, которые представляют собой многофункциональные интегрированные медиа-информационные проекты, способствующие самореализации, социализации и медиаобразованию молодежи);

- профориентация молодежи (деятельность, направленная на подготовку молодежи к выбору профессии, оказание помощи в профессиональном самоопределении и трудоустройстве);

- неформальное образование (любой вид организованной и систематической деятельности для молодежи, которая может не совпадать с деятельностью школ, колледжей, университетов и других учреждений, входящих в формальную систему образования).

Муниципальные гранты не предоставляются на реализацию проектов, содержащих элементы экстремистской деятельности и (или) направленных на изменение основ государственного строя Российской Федерации, поддержку и (или) участие в предвыборных кампаниях, имеющих целью извлечение прибыли, а также на академические и (или) научные исследования.

4. Запрещается использование средств гранта на расходы, непосредственно не связанные с реализацией проекта.

При реализации проекта запрещается использование средств гранта:

- на расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;

- на расходы на финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирования;

- на расходы, связанные с вручением премий и предоставлением денежного вознаграждения;

- на расходы, связанные с оказанием финансовой помощи, а также с предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;

- на приобретение иностранной валюты;

- на погашение задолженности победителя Конкурса, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- на уплату штрафов, пеней;

- на уплату комиссионного вознаграждения, взимаемого кредитной организацией.

5. Предоставление муниципальных грантов физическим лицам для реализации социально значимых проектов в муниципальном образовании город Тула осуществляется главным распорядителем бюджетных средств - администрацией города Тулы в пределах доведенных как до получателя бюджетных средств в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и на плановый период в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования город Тула «Реализация семейной и молодежной политики в муниципальном образовании город Тула».

6. Право на получение муниципального гранта имеют граждане Российской Федерации, отвечающие одновременно следующим критериям:

- возраст от 14 до 35 лет (определяется на момент подачи заявки на участие в Конкурсе);

- зарегистрирован на территории муниципального образования город Тула;

- не имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Тула субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

7. Муниципальный грант не может быть выделен соискателю, уже получившему в текущем году средства из бюджета муниципального образования город Тула на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в соответствии с иными правовыми актами.

8. Срок реализации социально значимого проекта не должен превышать 2 года.

9. Способ проведения отбора для предоставления муниципального гранта осуществляется в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

10. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения Тульской городской Думы о бюджете муниципального образования город Тула (проекта решения Тульской городской Думы о внесении изменений в решение Тульской городской Думы о бюджете).

II. Порядок проведения отбора физических лиц для предоставления им муниципальных грантов

11. Отбор физических лиц для предоставления им муниципальных грантов осуществляется по итогам Конкурса.

12. Конкурс проводится на основании соответствующего акта администрации города Тулы, которым формируется Конкурсная комиссия, определяются сроки проведения Конкурса.

13. На Конкурсную комиссию возлагаются полномочия по утверждению, подготовке и размещению на едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.tula.ru>) не позднее 3-х рабочих дней до даты начала подачи заявок, определенной соответствующим актом администрации города Тулы, указанном в пункте 12 настоящего Порядка, объявления о проведении Конкурса, которое должно включать:

а) сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

б) задачи Конкурса;

в) сведения о приоритетных направлениях предоставления муниципальных грантов;

г) требования к содержанию конкурсного проекта;

д) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств – администрации города Тулы, контактный телефон, часы работы Конкурсной комиссии, контактный телефон лица, ответственного за прием документов;

е) результат предоставления муниципального гранта;

ж) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

з) требования к участникам Конкурса в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками Конкурса, в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

и) порядок подачи заявок участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса, в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

к) порядок отзыва заявок участников Конкурса, порядок возврата заявок участников Конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников Конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников Конкурса;

л) правила рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса;

м) порядок предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

н) срок, в течение которого победитель (победители) Конкурса должен подписать договор о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации физическим лицам (далее – Договор о предоставлении муниципального гранта);

о) условий признания победителя (победителей) Конкурса уклонившимся от заключения Договора о предоставлении муниципального гранта;

п) дату размещения результатов Конкурса на едином портале и официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Конкурса.

14. Претендент на участие в Конкурсе вправе со дня начала подачи заявок, но не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок подать в Конкурсную комиссию запрос о разъяснении положений объявления о проведении Конкурса (далее - запрос).

Запрос может быть подан на бумажном носителе непосредственно в Конкурсную комиссию, на почтовый адрес администрации города Тулы, а также в форме электронных документов, представляемых на адрес электронной почты администрации города Тулы, на официальный сайт администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Секретарь Конкурсной комиссии регистрирует запросы в день их поступления.

Конкурсная комиссия рассматривает запрос и предоставляет разъяснения положений объявления о Конкурсе путем их размещения на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса.

Запросы, поступившие позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются, разъяснения по таким запросам не предоставляются.

15. Претендент на участие в Конкурсе на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Конкурса, должен соответствовать следующим требованиям:

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

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Тула субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Тула;

в отношении него не введена процедура банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

не должны получать в текущем году средства из бюджета муниципального образования город Тула на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в соответствии с иными правовыми актами.

16. Претендент на участие в Конкурсе в срок до окончания подачи заявок, установленный в объявлении о проведении Конкурса, предоставляют пакет документов, включающий в себя:

- опись предоставляемых документов в двух экземплярах, один из которых после отметки о приеме документов возвращается соискателю гранта;

- заполненную форму - Заявку (приложение 1 к Порядку), содержащую описание социально значимого проекта, постановку проблемы, цели и задачи, описание основных мероприятий, качественные и измеряемые количественные характеристики по категориям получателей услуг, ожидаемые результаты, описание календарного плана мероприятий, объемы и предполагаемое финансирование из других источников, смету расходов на реализацию социально значимого проекта, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- копию документа, удостоверяющего личность;

- копию документа, подтверждающего регистрацию на территории муниципального образования город Тула;

- копию ИНН;

- согласие законного представителя несовершеннолетнего ребенка (для физических лиц в возрасте от 14 до 17 лет) на его участие в Конкурсе и заключение с ним договора (приложение 3 к Порядку);

- согласие на обработку персональных данных для физических лиц в возрасте от 18 до 35 лет (приложение 2 к Порядку);

- выписку с банковского счета, открытого в кредитной организации на имя соискателя гранта;

- справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи Заявки;

справку, подписанную претендентом на участие в Конкурсе, подтверждающую, что по состоянию на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается Заявка, претендент на участие в Конкурсе не получает средства из бюджета муниципального образования город Тула в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

справку, подписанную претендентом на участие в Конкурсе, подтверждающую, что по состоянию на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается Заявка, у претендента на участие в Конкурсе отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Тула субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Тула;

справку, подписанную претендентом на участие в Конкурсе, подтверждающую, что по состоянию на 1-ое число месяца, предшествующего

месяцу, в котором подается Заявка, в отношении претендента на участие в Конкурсе не введена процедура банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявка в обязательном порядке подписывается претендентом на участие в Конкурсе.

Копии вышеперечисленных документов предоставляются с предъявлением оригиналов.

Дополнительно претендент на участие в Конкурсе вправе представить другие материалы, подтверждающие достигнутые им успехи (рекомендательные письма от общественных организаций, органов государственной власти Тульской области, органов местного самоуправления Тульской области, копии дипломов, полученных на конкурсах или иных мероприятиях).

Все листы пакета документов должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью претендента на участие в Конкурсе. В документах должны отсутствовать подчистки, приписки, другие исправления.

Претендент на участие в Конкурсе несет ответственность за подлинность и достоверность подаваемых информации и документов.

17. Один претендент на участие в Конкурсе вправе подать любое количество Заявок, однако решение о предоставлении муниципального гранта будет принято только по одной из них.

18. Прием Заявок ведется секретарем Конкурсной комиссии по адресу и в течение времени, обозначенного в объявлении о проведении Конкурса. Секретарь ставит отметку о наличии документов на описи и возвращает один ее экземпляр соискателю гранта.

По итогам проверки наличия и соответствия оригиналам всех необходимых документов и их надлежащего оформления секретарь Конкурсной комиссии в момент приема Заявки уведомляет соискателя гранта:

а) о внесении Заявки в единый реестр заявок;

б) о необходимости доработки представленных документов.

Отказ во внесении Заявки в единый реестр заявок по причине неполного перечня документов или ненадлежащего их оформления не препятствует повторной подаче документов на Конкурс после внесения необходимых дополнений и исправлений в рамках срока, установленного в объявлении о проведении Конкурса.

Заявки в единый реестр заявок вносятся в порядке очередности поступления Заявок.

19. Соискатель гранта не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема Заявок, вправе отозвать Заявку путем направления в Конкурсную комиссию заявления об отзыве Заявки в письменной форме.

Секретарь Конкурсной комиссии регистрирует заявления об отзыве Заявок в день их поступления в журнале регистрации заявлений об отзыве заявок, делая одновременно отметку в едином реестре заявок о факте отзыва зарегистрированной Заявки.

Конкурсная комиссия рассматривает заявления об отзыве Заявок и возвращает отзыванные Заявки в течение 5 (пяти) календарных дней со дня

регистрации заявлений об отзыве Заявок способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки.

Заявления об отзыве Заявок, поступившие позднее указанного в настоящем пункте срока, не рассматриваются, Заявки не возвращаются.

Внесение изменений в зарегистрированную Заявку осуществляется путем ее отзыва и подачи новой Заявки в течение срока, определенного для подачи заявок.

20. Конкурсная комиссия в течение 7 (семи) календарных дней после окончания срока приема Заявок рассматривает Заявки, включенные в единый реестр заявок, в порядке их поступления на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении Конкурса требованиям.

21. Соискатели гранта, не соответствующие критериям и требованиям, установленным пунктами 6, 15 настоящего Порядка и (или) не представившие в течение срока, установленного в объявлении о проведении Конкурса, полный комплект документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, а также предоставившие недостоверную информацию, не допускаются к участию в Конкурсе.

22. Конкурсная комиссия оценивает зарегистрированные Заявки по 5-балльной системе согласно следующим критериям:

а) актуальность и социальная значимость проекта для муниципального образования город Тула - критерий подразумевает, что соискатель гранта обосновал проблематику проекта и его актуальность для муниципального образования город Тула:

- проект неактуален и не является социально значимым для муниципального образования город Тула - 0 баллов;

- скорее актуален и социально значим для муниципального образования город Тула, чем неактуален- до 2 баллов;

- проект актуален и социально значим для муниципального образования город Тула- от 3 до 5 баллов;

б) соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам:

- не соответствует- 0 баллов;

- частично соответствует- до 2 баллов;

- соответствует- от 3 до 5 баллов;

в) уникальность проекта - критерий предполагает, что проект уникален, например, впервые реализуется на определенной территории или в новой социальной среде:

- проект не уникален- 0 баллов;

- скорее уникален, чем не уникален- до 2 баллов;

- проект уникален- от 3 до 5 баллов;

г) измеримость и достижимость ожидаемых результатов при реализации проекта:

- ожидаемые результаты неизмеримы и труднодостижимы- 0 баллов;

- ожидаемые результаты измеримы, но труднодостижимы- 1 балл;

- ожидаемые результаты измеримы и скорее достижимы, чем не достижимы- 2 балла;

- ожидаемые результаты измеримы и достижимы - от 3 до 5 баллов;

д) обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта- критерий предполагает, что бюджет проекта содержит только те статьи расходов, которые необходимы для реализации проекта:

- расходы не обоснованы- 0 баллов;

- расходы скорее обоснованы, чем не обоснованы- до 2 баллов;

- планируемые расходы обоснованы- от 3 до 5 баллов;

е) объем целевой аудитории, охваченной мероприятиями социально значимой программы:

- до 50 человек- 1 балл;

- от 50 до 100 человек- 2 балла;

- от 100 до 150 человек- 3 балла;

- от 150 до 200 человек- 4 балла;

- более 200 человек- 5 баллов;

ж) соответствие опыта и компетенций соискателя гранта планируемой деятельности:

- опыт и компетенции соискателя гранта не соответствуют планируемой деятельности- 0 баллов;

- опыт и компетенции соискателя гранта скорее соответствуют планируемой деятельности, чем не соответствуют- до 2 баллов;

- опыт и компетенции соискателя гранта соответствуют планируемой деятельности - от 3 до 5 баллов;

з) долговременный эффект от реализации социально значимого проекта:

- нет возможности дальнейшей реализации проекта- 0 баллов;

- проект может быть продолжен не на постоянной основе- до 2 баллов;

- проект может быть продолжен на постоянной основе- от 3 до 5 баллов;

и) представление проекта на площадках форумов/ конкурсов/семинаров, а также наличие рекомендательного письма:

- проект не был представлен на площадках форумов/ конкурсов/семинаров - 0 баллов;

- проект был представлен на площадках форумов/ конкурсов/семинаров - 3 балла;

- проект был представлен на площадках форумов/ конкурсов/семинаров, а также есть рекомендательное письмо от организаторов этих площадок - 5 баллов.

23. Конкурсная комиссия, рассмотрев все Заявки, включенные в единый реестр заявок, исходя из суммарного количества баллов, ранжирует Заявки в порядке убывания суммарного количества баллов. Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. Если две или более заявки набрали одинаковую сумму баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной первой.

Победителями конкурсного отбора признаются соискатели грантов, чьи конкурсные проекты набрали наибольшее количество баллов.

Конкурсная комиссия определяет количество победителей Конкурса исходя из объема средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Тула на предоставление грантов.

В случае равного количества баллов у двух и более конкурсных проектов решение о выборе победителя принимается членами Конкурсной комиссии с учетом очередности подачи Заявки путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим голосом является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

В случае если на Конкурс подана только одна Заявка, победителем Конкурса признается физическое лицо, подавшее Заявку, при условии соответствия такой Заявки требованиям, установленным настоящим Порядком.

Конкурсная комиссия определяет победителей Конкурса и по каждой победившей Заявке принимает одно из следующих решений:

- выделить средства в соответствии с Заявкой;
- выделить средства в неполном объеме.

24. Все решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые в течение 14 (четырнадцати) календарных дней размещаются на едином портале и официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В протоколы включаются следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения Заявок;
 дата, время и место оценки Заявок участников Конкурса;
 информация об участниках Конкурса, Заявки которых были рассмотрены;
 информация об участниках Конкурса, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие Заявки.

последовательность оценки Заявок участников Конкурса, присвоенных Заявкам участников Конкурса баллов по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок участников Конкурса, принятое на основании суммарного количества баллов решение о присвоении таким Заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) муниципальных грантов, с которым заключается Договор о предоставлении муниципального гранта, и размер предоставляемого ему муниципального гранта.

25. Конкурсная комиссия формируется в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

26. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, в состав которой входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

Заседания Конкурсной комиссии проводятся председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Конкурсной комиссии.

В состав Конкурсной комиссии могут входить представители органов власти, образовательных организаций, общественных объединений и иных организаций.

Член Конкурсной комиссии не может являться соискателем гранта.

27. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- разрабатывает и утверждает документацию по вопросам организации и проведения Конкурса и представления отчетности;

- формирует единый реестр Заявок, исходя из полученных Заявок от соискателей гранта;

- осуществляет контроль и содержательную оценку реализации проектов в рамках муниципального гранта и принимает решение о предъявлении требования о возврате денежных средств, в случае возникновения фактов нарушения договора о предоставлении муниципального гранта;

- запрашивает документы о ходе реализации проектов в рамках муниципального гранта;

- присутствует на мероприятиях, проводимых в рамках реализации муниципального гранта.

- принимает решения по иным вопросам, касающимся проведения Конкурса и последующего исполнения муниципальных грантов, не противоречащие настоящему Порядку и действующему законодательству.

- рассматривает Заявки, включенные в единый реестр заявок, и оценивает их по критериям, определенным настоящим Порядком;

- определяет победителей Конкурса;

- определяет размер финансовой поддержки социально значимых проектов в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий (грантов) физическим лицам.

28. Конкурсная комиссия обеспечивает деятельность по подготовке и проведению Конкурса и реализации муниципальных грантов, в том числе:

- готовит и проводит заседания Конкурсной комиссии;

- готовит и публикует извещение о проведении Конкурса;

- организует прием и регистрацию Заявок и прилагаемых к ним документов;

- оформляет конкурсную документацию;

- организует контроль и содержательную оценку реализации проектов – победителей муниципального гранта;

- принимает содержательные и финансовые отчеты Грантополучателей;

- рассматривает факты нарушения договора о предоставлении муниципального гранта, а также принимает меры для их устранения.

29. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

30. Заявки участника Конкурса на стадии рассмотрения и оценки Заявок отклоняются по следующим основаниям:

несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в пункте 15 настоящего Порядка;

несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 16 настоящего Порядка;

наличия в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений

недостоверности представленной участником Конкурса информации;

подачи участником Конкурса Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок;

несоответствие участника Конкурса критериям, установленным в пункте 6 настоящего Порядка.

31. По итогам работы Конкурсной комиссии в течение 30 (тридцати) календарных дней Грантодателем издается соответствующий акт администрации города Тулы об итогах Конкурса.

32. Соответствующий акт администрации города Тулы об итогах Конкурса подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.tula.ru>).

33. Соискатели гранта, не ставшие победителями Конкурса, информируются об итогах Конкурса посредством электронной почты с предоставлением обоснования в течение 10 (десяти) календарных дней после опубликования соответствующего акта администрации города Тулы об итогах Конкурса на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.tula.ru>).

III. Условия и порядок предоставления муниципального гранта

34. Соискатель гранта, признанный победителем Конкурса, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора о предоставлении муниципального гранта, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка.

Порядок проведения проверки соискателя гранта на соответствие указанным требованиям устанавливается Конкурсной комиссией.

35. Соискатель гранта, признанный победителем Конкурса, для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, представляет пакет документов, включающий в себя:

- опись предоставляемых документов;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документа, подтверждающего регистрацию на территории муниципального образования город Тула;

- выписку с банковского счета, открытого в кредитной организации на имя соискателя гранта;

- справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты заключения Договора о предоставлении муниципального гранта.

справку, подписанную соискателем гранта, подтверждающую, что по состоянию на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором будет заключен Договор о предоставлении муниципального гранта, соискатель гранта не получает средства из бюджета муниципального образования город Тула в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

справку, подписанную соискателем гранта, подтверждающую, что по состоянию на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором будет заключен Договор о предоставлении муниципального гранта, у соискателя гранта отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Тула субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Тула;

справку, подписанную претендентом на участие в Конкурсе, подтверждающую, что по состоянию на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором будет заключен Договор о предоставлении муниципального гранта, в отношении претендента на участие в Конкурсе не введена процедура банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Копии вышеперечисленных документов предоставляются с предъявлением оригиналов.

Все листы пакета документов должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью соискателя гранта, признанного победителем Конкурса. В документах должны отсутствовать подчистки, приписки, другие исправления.

Соискатель гранта, признанный победителем Конкурса, несет ответственность за подлинность и достоверность подаваемых документов.

36. Рассмотрение документов, указанных в пункте 35 настоящего Порядка, осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днём приёма документов.

37. Основаниями для отказа соискателю гранта, признанного победителем Конкурса, в предоставлении муниципального грата являются:

несоответствие представленных соискателем гранта, признанного победителем Конкурса, документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной соискателем гранта, признанного победителем Конкурса, информации.

38. Размер гранта не может превышать 300 000 (триста тысяч) рублей, включая налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

Размер гранта определяется Конкурсной комиссией в соответствии с запрашиваемым размером, указанным в Заявке.

В случае, если размер гранта, указанный в Заявке, меньше предельного размера гранта, то такой соискатель гранта, победивший в Конкурсе, получает указанный в Заявке размер гранта.

По решению Конкурсной комиссии могут быть внесены изменения в виде исключения отдельных видов затрат из сметы расходов социально значимого проекта.

Если размер гранта, предоставляемого соискателю гранта, победившему в Конкурсе, в соответствии с решением Конкурсной комиссии, меньше запрашиваемой в Заявке суммы, соискатель гранта вправе:

привлечь внебюджетные средства в целях реализации мероприятий социально значимого проекта в полном объеме, указанных в Заявке;

отказаться от получения гранта, о чем соискатель гранта должен проинформировать Конкурсную комиссию в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня размещения на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в сети «Интернет» информации о результатах Конкурса.

39. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления муниципального гранта Грантодатель в течение 10 (десяти) календарных дней со дня установления данного факта направляет Грантополучателю почтовой связью требование о возврате денежных средств.

40. В требовании о возврате денежных средств содержится сумма, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат денежных средств, реквизиты банковского счета на который должны быть перечислены средства.

41. Грантополучатель обязан осуществить возврат денежных средств в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения требования об их возврате.

42. В случае невозврата сумма муниципального гранта подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. Договор о предоставлении муниципального гранта между Грантодателем и Грантополучателем заключается не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня принятия соответствующего акта администрации города Тулы об итогах Конкурса.

44. Договор о предоставлении муниципального гранта заключается по форме приложения 4 к настоящему Порядку в соответствии с Типовой формой соглашения (договора), установленной финансовым управлением администрации города Тулы.

45. В договоре о предоставлении муниципального гранта определяются основные параметры социально значимого проекта, которые должны быть выполнены на средства муниципального гранта, сроки его выполнения, взаимные права и обязанности сторон по их соглашению, предусматривается согласие Грантополучателя на осуществление Грантодателем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий,

целей и порядка предоставления муниципального гранта и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

46. Результатом предоставления муниципального гранта является реализация социально значимого проекта.

47. Победитель Конкурса, не заключивший Договор о предоставлении муниципального гранта в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса, признается уклонившимся от заключения Договора о предоставлении муниципального гранта.

В случае отказа победителя Конкурса от заключения договора, либо его неявки в установленный срок для подписания договора, принимается решение о перераспределении денежных средств для проведения нового Конкурса.

48. Размер выделенного муниципального гранта не подлежит изменению.

49. Содержание и сроки выполнения мероприятий, предусмотренных проектом, определяются календарным планом мероприятий социально значимого проекта, являющимся неотъемлемой частью Договора о предоставлении муниципального гранта.

50. Грантополучатель использует предоставленные средства в соответствии со сметой расходов социально значимого проекта, являющейся неотъемлемой частью Договора о предоставлении муниципального гранта.

51. Окончание деятельности по муниципальному гранту оформляется решением Конкурсной комиссии о его закрытии, которое принимается на основе представленных итогового финансового отчета и итогового содержательного отчета.

52. После принятия решения о закрытии муниципального гранта, Грантодатель обязан в месячный срок направить Грантополучателю письменное подтверждение целевого использования средств.

53. Перечисление муниципального гранта осуществляется на счет Грантополучателя, открытый в кредитной организации, в порядке и сроки, предусмотренные Договором о предоставлении муниципального гранта.

54. Грантополучатель может использовать муниципальный грант исключительно на цели, связанные с реализацией социально значимого проекта. Грантополучатель не вправе использовать денежные средства муниципального гранта для коммерческих целей.

55. Грантополучатель не вправе произвольно изменять утвержденную смету расходов социально значимого проекта.

56. Грантополучатель в пределах утвержденной сметы расходов социально значимого проекта вправе по своему усмотрению привлекать к выполнению работ третьих лиц.

Условием получения данными лицами средств на основании договоров, заключенных с Грантополучателем, является согласие на осуществление в отношении них проверки Грантодателем и органами муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления муниципального гранта.

IV. Требования к отчетности

57. Грантополучатель ежеквартально представляет Грантодателям текущий содержательный отчет о выполнении мероприятий в сроки, установленные Договором о предоставлении муниципального гранта.

58. Грантополучатель ежеквартально представляет Грантодателям текущий финансовый отчет в сроки, установленные Договором о предоставлении муниципального гранта.

59. Грантополучатель представляет Грантодателям итоговый финансовый отчет по форме, а также итоговый содержательный отчет о выполнении календарного плана мероприятий по форме и в сроки, установленные Договором о предоставлении муниципального гранта.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение

60. Грантодатель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта.

61. Грантодатель осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта в пределах, установленных бюджетным законодательством.

62. Финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта осуществляют органы муниципального финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Тулы о муниципальном финансовом контроле.

63. Для Грантополучателя является обязательным согласие на осуществление Грантодателями, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка использования муниципального гранта.

64. Неисполнение или ненадлежащее исполнение получателями муниципальных грантов условий их предоставления, признается нецелевым использованием бюджетных средств и влечет ответственность в соответствии с законодательством.

65. В случае выявления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта Грантодатель в течение 10 (десяти) календарных дней со дня установления данного факта направляет Грантополучателю почтовой связью требование о возврате денежных средств.

66. В требовании о возврате денежных средств содержится сумма, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат денежных средств, реквизиты банковского счета на который должны быть перечислены средства.

67. Грантополучатель обязан осуществить возврат денежных средств в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения требования об их возврате.

68. В случае невозврата сумма муниципального гранта подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

69. Грантополучатель обеспечивает возврат в текущем финансовом году остатка денежных средств, неиспользованных в период реализации муниципального гранта, в бюджет муниципального образования город Тула в случаях, предусмотренных договором о предоставлении муниципального гранта.

70. После окончания срока или досрочного расторжения договора, а также в случае неполноты использования денежных средств, Грантополучатель обязан в течение 10 (десяти) календарных дней возвратить неиспользованную часть средств на лицевой счет администрации города Тулы.

71. В случае возникновения любых противоречий, разногласий, споров соискатели гранта, Грантодатель, Грантополучатели и конкурсная комиссия прилагают усилия для их урегулирования в досудебном порядке.

72. Неурегулированные споры разрешаются в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку

Заявка для участия в конкурсе на получение
муниципального гранта*

Название проекта	
------------------	--

Направление Конкурса	
-------------------------	--

1.1. Контактная информация	
----------------------------	--

Ф.И.О.	
--------	--

Дата рождения	
---------------	--

Место жительства	
------------------	--

Адрес электронной почты	
----------------------------	--

Контактный номер телефона	
------------------------------	--

Опыт успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности	
---	--

1.2. Банковские реквизиты	
---------------------------	--

Наименование банка	
--------------------	--

БИК/ОКАТО	
-----------	--

Корреспондентский счет	
------------------------	--

Рублевый расчетный счет	
-------------------------	--

1.3. Информация о проекте	
Описание проекта	
Постановка проблемы, цели и задачи	
Срок реализации проекта	
Запрашиваемая сумма	
География проекта	
Основные мероприятия	
Ожидаемые результаты реализации проекта (качественные и количественные характеристики)	
Представление проекта на различных площадках, а также наличие рекомендательного письма	

1.4. Информация о соискателе гранта <i>объем данного раздела не должен превышать 1 страницы</i>
--

- * Заявка должна быть оформлена на русском языке и подана в конкурсную комиссию в печатном виде в одном экземпляре в соответствии с формой. Страницы должны быть пронумерованы.
- Рекомендации по заполнению Заявки:
- Срок реализации проекта – указывается период реализации проекта.
 - Запрашиваемая сумма – это размер муниципального гранта, требуемый для реализации социально значимого проекта.
 - География проекта – указывается территория, на которой будет реализовываться социально значимый проект.

Календарный план мероприятий социально значимого проекта

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем мероприятия (натуральный показатель, измеритель)	Ответственный за проведение мероприятия

Смета расходов на реализацию социально значимого проекта*

№ п/п	Статья расходов и расчет стоимости	Затраты за счет средств гранта, руб.
1.		
2.		
	и т.д.	
	ИТОГО	

* В каждом конкретном случае в смету включаются те статьи расходов, которые требуются для реализации социально значимого проекта.

К смете необходимо приложить детализацию расходования средств, включенных в смету, с обоснованием расчета стоимости (договоры, счета, локальные сметы, прайс-листы и т.д.)

Я даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о себе, подаваемой заявке и иной информации, связанной с Конкурсом.

Ф.И.О. соискателя гранта

Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Порядку

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. Тула « ____ » _____ год

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) / проживающий (ая) по адресу:

/ _____
серия _____ № _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку Грантодетелем, расположенным по адресу:

, моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для участия в конкурсном отборе по предоставлению из бюджета муниципального образования город Тула грантов в форме субсидий физическим лицам для реализации социально значимых проектов в муниципальном образовании город Тула на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество, пол;
- дата и место рождения, гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность);
- адрес регистрации места жительства, адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с законодательством.

Обработка персональных данных будет осуществляться следующими способами: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

Согласие дано сроком на 5 лет.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который направляется в адрес Грантодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично под расписку представителю Грантодателя. В случае моего письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных, Грантодатель обязан прекратить их обработку.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 3
к Порядку

Согласие законного представителя несовершеннолетнего ребенка на его участие в конкурсе по предоставлению муниципальных грантов из бюджета муниципального образования город Тула физическим лицам для реализации социально значимых проектов в муниципальном образовании город Тула и заключение с ним Договора

г. Тула «__» _____ год

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

законный представитель (родитель, усыновитель, удочеритель, опекун, попечитель) *(нужное подчеркнуть)*, несовершеннолетнего ребенка (подопечного) *(нужное подчеркнуть)*

_____ года рождения, добровольно соглашаюсь на участие моего сына (дочери) *(нужное подчеркнуть)* в конкурсе по предоставлению муниципальных грантов из бюджета муниципального образования город Тула физическим лицам для реализации социально значимых проектов в муниципальном образовании город Тула, а также на заключение договора и перечисление денежных средств в случае побед в конкурсе.

Приложение: копия подтверждающих родство документов (свидетельство о рождении).

«__» _____ 20__ г.

Расшифровка подписи

Подпись

Приложение 4
к Порядку

ДОГОВОР

о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации физическим лицам

г. Тула

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения
договора)

№ _____
(номер договора)

Администрация муниципального образования город Тула, которой как получателю средств бюджета муниципального образования город Тула доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Грантодатель», в лице главы администрации города Тулы _____,

(фамилия, имя, отчество главы администрации или уполномоченного им лица) действующего на основании Устава муниципального образования город Тула, протокола Конкурсной комиссии о целевом финансировании социально значимых проектов физических лиц от _____ 20__ года, с одной стороны, и _____,

(фамилия, имя, отчество) именуемая(ый) в дальнейшем «Грантополучатель», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления из бюджета муниципального образования город Тула грантов в форме субсидий молодежи (физическим лицам) для реализации социально значимых проектов в муниципальном образовании город Тула, утвержденным соответствующим актом администрации города Тулы _____ от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее - Порядок), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Грантополучателю из бюджета муниципального образования город Тула в 20__ году муниципального гранта в форме субсидии на реализацию: _____ (далее - Грант);
(Наименование социально значимого проекта)

1.2. Грант предоставляется в целях реализации социально значимого проекта _____
(указываются цели и задачи)

1.3. Грант предоставляется на финансовое обеспечение затрат в соответствии со сметой расходов социально значимого проекта, согласно приложению 4 к Договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

II. Финансовое обеспечение предоставления Гранта

2.1. Грант предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными администрации муниципального образования город Тула как получателю средств бюджета муниципального образования город Тула, по кодам классификации расходов

бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цель(и), указанную(ые) в разделе I Договора, в 20__ году в размере _____ (_____) рублей __ копеек - по коду БК _____.

III. Условия предоставления Гранта

3.1. Грант предоставляется в соответствии с Порядком.

3.2. Перечисление гранта осуществляется одновременно, на расчетный счет Грантополучателя в течение 14 календарных дней после подписания Договора.

3.3. Содержание и сроки выполнения мероприятий, предусмотренных программой, определяются календарным планом мероприятий социально значимого проекта, являющегося неотъемлемой частью Договора (приложение 3 к Договору).

3.4. Грантополучатель использует предоставленные средства муниципального гранта в соответствии со сметой расходов социально значимого проекта, являющейся неотъемлемой частью Договора (приложение 4 к Договору).

3.5. Условием предоставления гранта является согласие Грантополучателя на осуществление Грантодателем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта. Выражение согласия Грантополучателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего договора.

Условием предоставления гранта является согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Грантополучателем, на осуществление в отношении них проверки Грантодателем и органами муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления муниципального гранта.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Грантодатель обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление гранта в соответствии с разделом III Договора;

4.1.2. Обеспечивать перечисление гранта на счет Грантополучателя, указанный в разделе VII Договора, в соответствии с пунктом 3.2 Договора;

4.1.3. Не изменять условия Договора в одностороннем порядке;

4.1.4. Не вмешиваться в деятельность Грантополучателя, связанную с реализацией Договора. Не считаются вмешательством в деятельность Грантополучателя утвержденные Договором мероприятия, в рамках которых Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием денежных средств и надлежащим выполнением Грантополучателем календарного плана мероприятий социально значимого проекта;

4.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и Договором, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок;

4.1.5.1. По месту нахождения Грантодателя на основании:

4.1.5.1.1. Текущего финансового отчета по форме согласно приложению 5 к Договору, итогового финансового отчета о расходах Грантополучателя, источником финансового обеспечения которого является грант, по форме, согласно приложению 7 к Договору;

4.1.5.1.2. Текущего содержательного отчета о выполнении календарного плана мероприятий по форме согласно приложению 6 к Договору, итогового содержательного отчета о выполнении календарного плана мероприятий по форме согласно приложению 8 к Договору;

4.1.5.2. По месту нахождения Грантополучателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Грантополучателем, связанных с использованием гранта.

4.1.6. В случае установления Грантодателем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления гранта, предусмотренных Порядком и (или) Договором, в том

числе указания в документах, представленных Грантополучателем в соответствии с Порядком и (или) Договором, недостоверных сведений, направлять Грантополучателю требование об обеспечении возврата гранта в бюджет муниципального образования город Тула в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.7. Направлять разъяснения Грантополучателю по вопросам, связанным с исполнением Договора, в течение 20 рабочих дней со дня получения обращения Грантополучателя, в соответствии с пунктом 4.4.2 Договора.

4.2. Грантодатель вправе:

4.2.1. Предъявить требование о возврате денежных средств при несвоевременном представлении отчета, а также в случае ненадлежащего использования выделенных средств либо установления факта нарушения условий Договора;

4.2.2. Запрашивать у Грантополучателя отчеты, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, установленных Положением и Договором;

4.2.3. Осуществлять контроль за использованием муниципального гранта в пределах, установленных бюджетным законодательством, на основании отчетов Грантополучателя;

4.2.4. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случае несвоевременного предоставления текущих и итоговых финансовых и содержательных отчетов Грантополучателем.

4.3. Грантополучатель обязуется:

4.3.1. Использовать денежные средства исключительно на цели, определенные Договором, согласно календарному плану мероприятий (приложение 3 к Договору) и смете расходов социально значимого проекта (приложение 4 к Договору);

4.3.2. Реализовать работы, определенные календарным планом мероприятий социально значимого проекта, в полном объеме и сроки, предусмотренные Договором;

4.3.3. Не изменять утвержденную смету расходов социально значимого проекта;

4.3.4. Предоставлять Грантодателю текущие финансовые отчеты (приложение 5 к Договору) и текущие содержательные отчеты о выполнении календарного плана мероприятий социально значимого проекта (приложение 6 к Договору) ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

4.3.5. Представить Грантодателю итоговый финансовый отчет (приложение 7 к Договору) и итоговый содержательный отчет о выполнении календарного плана мероприятий социально значимого проекта (приложение 8 к Договору) не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней после даты окончания реализации социально значимого проекта;

4.3.6. Не использовать денежные средства для коммерческих целей и приобретать за счет полученных средств иностранную валюту;

4.3.7. Незамедлительно известить Грантодателя, если в результате надлежащей реализации Договора Грантополучатель приобретает незапланированные преимущества или доходы, выраженные в денежных средствах или имуществе;

При этом Грантодатель принимает решение о дальнейшем использовании полученных преимуществ и доходов.

4.3.8. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет гранта.

4.3.9. В течение 10 (десяти) календарных дней вернуть неиспользованную часть средств Грантодателю после окончания срока или в случае досрочного расторжения Договора, а также в случае неполного использования денежных средств;

4.3.10. Возвратить Грантодателю полученные средства в полном объеме в течение 10 (десяти) календарных дней в случае установления нецелевого использования средств;

4.3.11. Дать согласие на осуществление Грантодателем, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта;

4.3.12. Включить в договоры (соглашения), заключаемые с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях исполнения обязательств по Договору о

предоставлении муниципального гранта, условие о согласии поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на осуществление Грантодателем, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта;

4.3.13. Обеспечить полноту и достоверность сведений, предоставляемых в соответствии с Договором.

4.4. Грантополучатель вправе:

4.4.1. В пределах утвержденной Договором сметы расходов социально значимого проекта по своему усмотрению привлекать к выполнению работ третьих лиц;

4.4.2. Обращаться к Грантодателю с целью получения разъяснений в связи с исполнением Договора.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Договор вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.3. Изменение (дополнение) Договора производится по соглашению Сторон. Не допускается изменение (дополнение) условий Договора, ухудшающее положение Грантополучателя. Изменение (дополнение) Договора оформляется в виде дополнительного соглашения к Договору (приложение 1 к Договору).

6.4. Расторжение настоящего Договора возможно:

-по соглашению сторон;

-по решению суда;

-в одностороннем порядке Грантодателем в случае нарушения условий Договора Грантополучателем. Договор считается расторгнутым после получения Грантополучателем письменного уведомления о расторжении Договора;

Соглашение о расторжении Договора оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору (приложение 2 к Договору)

6.4.1. Расторжение Договора Грантополучателем в одностороннем порядке не допускается.

6.5. В случае досрочного расторжения Договора Грантополучатель отчитывается за использование фактически полученных денежных средств в порядке, установленном разделом IV Договора.

6.6. В случае досрочного расторжения Договора неиспользованная сумма гранта возвращается Грантополучателем в бюджет муниципального образования город Тула.

6.7. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обязательств непреодолимой силы, возникших после заключения договора (форс-мажор).

6.8. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Договором, могут направляться Сторонами следующим(и) способом(ами):

6.8.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны

6.9. Договор заключен Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Грантодатель	Грантополучатель
Наименование ОГРН, ОКТМО	Ф.И.О ИНН
Место нахождения:	Место жительства:
ИНН/КПП	
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет

VIII. Подписи Сторон

Грантодатель	Грантополучатель
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

Приложение I
к Договору

Дополнительное соглашение

к договору о предоставлении из бюджета муниципального образования город
Тула грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7
статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации физическим лицам
от "___" _____ 20__ г. № ___

г. Тула

"___" _____ 20__ г.
(дата заключения
дополнительного соглашения)

№ _____
(номер дополнительного
соглашения)

Администрация муниципального образования город Тула, которой как получателю средств бюджета муниципального образования город Тула доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Грантодатель», в лице главы администрации города Тулы _____,

(фамилия, имя, отчество главы администрации или уполномоченного им лица) действующего на основании Устава муниципального образования город Тула, протокола Конкурсной комиссии о целевом финансировании социально значимых проектов физических лиц от _____ 20__ года, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество) именуемая в дальнейшем «Грантополучатель», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 6.3 Договора о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от "___" _____ № _____ (далее - Договор) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Договору о нижеследующем.

1. Внести в Договор следующие изменения:

1.1. Пункт _____ изложить в следующей редакции:

" _____ ";

1.2. Дополнить приложением № ___ к Договору согласно приложению № ___ к настоящему Дополнительному соглашению к Договору, которое является его неотъемлемой частью.

1.3. Внести изменения в приложение № ___ к Договору согласно приложению № ___ к настоящему Дополнительному соглашению к Договору, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение к Договору является неотъемлемой частью Договора.

3. Настоящее Дополнительное соглашение к Договору вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

4. Условия Договора, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением к Договору, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному соглашению к Соглашению:

5.1. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон;

6. Подписи Сторон:

Грантодатель		Грантополучатель	
_____ (подпись)	_____ (ФИО)	_____ (подпись)	_____ (ФИО)

**Приложение 2
к Договору**

**Дополнительное соглашение
о расторжении договора о предоставлении
из бюджета муниципального образования город Тула грантов в форме субсидий
в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации
физическим лицам**
от "___" _____ № _____

г. Тула

"___" _____ 20__ г. № _____
(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

Администрация муниципального образования город Тула, которой как получателю средств бюджета муниципального образования город Тула доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая(ый) в дальнейшем «Грантодатель», в лице _____ главы администрации города Тулы _____

(фамилия, имя, отчество главы администрации или уполномоченного им лица)

действующего на основании Устава муниципального образования город Тула, протокола Конкурсной комиссии о целевом финансировании социально значимых проектов физических лиц от _____ 20__ года, с одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемая в дальнейшем «Грантополучатель», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Порядком предоставления из бюджета муниципального образования город Тула грантов в форме субсидий молодежи (физическим лицам) для реализации социально значимых проектов в муниципальном образовании город Тула, утвержденным _____

(соответствующим актом администрации города Тулы или иным нормативно-правовым документом) от "___" _____ 20__ г. № _____, заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Договора о предоставлении из бюджета муниципального образования город Тула грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации физическим лицам (далее - Договор).

1. Договор расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Договора.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Договора:

2.1. Бюджетное обязательство Грантодателя исполнено в размере _____ (_____) рублей по коду БК _____; (сумма прописью) (код БК)

2.2. Обязательство Грантополучателя исполнено в размере _____ (_____) рублей, соответствующем достигнутым значениям результата; (сумма прописью)

2.3. Грантодатель в течение "___" дней со дня расторжения _____ обязуется перечислить Получателю сумму гранта в размере: _____ (_____) рублей;

(сумма прописью)

2.4. Грантополучатель в течение "___" дней со дня расторжения обязуется вернуть

Грантодателю в бюджет муниципального образования город Тула сумму гранта в размере _____ (_____) рублей;
(сумма прописью)

2.5. _____;

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Договора вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Договору прекращаются с момента вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Договора, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами 6.5 Договора, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Договора:

6.1. Настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Договора составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон;

7. Платежные реквизиты Сторон

Грантодатель	Грантополучатель
Наименование ОГРН, ОКГМО	Ф.И.О ИНН
Место нахождения:	Место жительства:
ИНН/КПП	
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет

8. Подписи Сторон

Грантодатель	Грантополучатель
_____ (подпись) (ФИО)	_____ (подпись) (ФИО)

Приложение 3
к Договору

Согласовано
Грантодатель

МП

Календарный план мероприятий

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объем мероприятия (натуральный показатель, измеритель)
1. 2. 3. И т.д.		

Ф.И.О.

Подпись Грантополучателя

Приложение 4
к Договору

Согласовано
Грантодатель

МП

Смета расходов социально значимого проекта

Статья расходов и расчет стоимости	Сумма, руб.
1.	
2.	
3.	

Ф.И.О.

Подпись Грантополучателя

Приложение 5
к Договору

Текущий финансовый отчет
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

А. Получено всего _____ руб.

Б. Из них использовано всего _____ руб.

В. Общий суммарный остаток _____ руб. (вместе с переходящим остатком за предыдущий период).

Статья	Запланировано, руб.	Поступило, руб.	Израсходовано, руб.	Остаток средств, руб.
1	2	3	4	5

1. В графе 1 указывается статья расходов утвержденной сметы расходов социально значимого проекта.

2. В графе 2 указывается сумма, запланированная в смете расходов социально значимого проекта по данной статье расходов.

3. В графе 3 указывается сумма фактических поступлений за отчетный период остатка средств, переходящих из предыдущего периода.

4. В графе 4 указывается сумма израсходованных за отчетный период средств.

5. В графе 5 указывается свободный остаток средств, не использованных по данному периоду.

6. К отчету прилагаются:

6.1. По разделу «Зарплата»:

- копии корешков, чеков из чековой книжки (при этом в справке указывается совокупная сумма заработной платы, снятая в банке на работников, занятых по данному гранту);

- копии расходных именных ордеров;

- иные документы, подтверждающие заработную плату участников социально значимой программы.

6.2. По разделу «Начисления на заработную плату»:

- копии банковских платежных документов по уплате начислений на оплату труда в соответствии с законодательством РФ (при этом в справке указывается совокупная сумма обязательных взносов и платежей, относящаяся к работникам, занятым по данному гранту).

6.3. По разделу «Коммуникации» (телефон, факс, электронная почта):

- копии банковских платежных документов.

6.4. По разделу «Почтовые расходы»:

- копии банковских платежных документов или квитанции.

6.5. По разделу «Транспортные расходы»:

- копии банковских платежных документов;
- квитанции, чеки с указанием маршрута движения.

6.6. По разделу «Канцелярские товары»:

- копии банковских платежных документов;
- копии именных расходных ордеров или квитанции (чеки).

Подпись Грантополучателя

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Договору

Текущий содержательный отчет о выполнении календарного плана мероприятий
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Отчет содержит следующие основные характеристики и материалы:

1. Указание соответствующей позиции (позиций) календарного плана мероприятий.
2. Оценочное описание произведенных (не произведенных и по каким причинам) за данный промежуток времени работ. Кем и в какое время указанные работы производились. Какие были достигнуты результаты. Соответствие достигнутых результатов позиции в календарном плане мероприятий. При наличии законченных результатов по данному периоду в виде исследований, подготовленных документов или материалов, опубликованных, иллюстрированных видео-, аудио- и прочих материалов они прилагаются в копиях или оригинале к данному отчету.
3. Перечень заключенных (расторгнутых) в данный период договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов прилагаются к данному отчету.
4. Перечень проведенных мероприятий в рамках данного периода с указанием срока, места и участников проведения.
5. Копии информационно-рекламных материалов либо материалов, в том числе с негативной оценкой о факте, опубликованных (разосланных) при участии (без участия) Грантополучателя за данный период.
6. Другая информация, имеющая отношение к данному гранту.
7. Называемые в отчете имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов.
8. Называемые в отчете публикации сопровождаются указанием печатного органа.

Подпись Грантополучателя

«__» _____ 20__ г.

Приложение 7
к Договору

Итоговый финансовый отчет

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

- А. За отчетный период получено всего _____ руб.
- Б. Из них использовано всего _____ руб.
- В. Остаток по отчетному периоду _____ руб.

Статья	Запланировано, руб.	Поступило, руб.	Израсходовано, руб.	Остаток средств, руб.
1	2	3	4	5

1. В графе 1 указывается статья расходов утвержденной сметы расходов социально значимого проекта.
2. В графе 2 указывается сумма средств, запланированная в смете расходов социально значимого проекта по данной статье расходов.
3. В графе 3 указывается сумма фактических поступлений средств за отчетный период.
4. В графе 4 указывается сумма израсходованных за отчетный период средств.
5. В графе 5 указывается свободный остаток средств, не использованных по данному периоду.

Подпись Грантополучателя

«__» _____ 20__ г.

Приложение 8
к Договору

Итоговый содержательный отчет
о выполнении календарного плана мероприятий
социально значимого проекта
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Отчет содержит следующие основные характеристики и материалы за указанный отчетный период:

1. Указание соответствующей позиции (позиций) календарного плана мероприятий социально значимой программы.

2. Оценочное описание произведенных (не произведенных и по каким причинам) за данный промежуток времени работ. Кем и в какое время указанные работы производились. Какие были достигнуты результаты. Соответствие достигнутых результатов позиции в календарном плане мероприятий. При наличии законченных результатов по данному периоду в виде исследований, подготовленных документов или материалов, опубликованных, иллюстрированных видео-, аудио- и прочих материалов они прилагаются в копиях или оригинале к данному отчету.

3. Перечень заключенных (расторгнутых) в данный период договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов прилагаются к данному отчету.

4. Перечень проведенных мероприятий в рамках данного периода с указанием срока, места и участников проведения.

5. Копии информационно-рекламных материалов либо материалов, в том числе с негативной оценкой о факте, опубликованных (разосланных) при участии (без участия) Грантополучателя за данный период.

6. Другая информация, имеющая отношение к данному гранту.

7. Называемые в отчете имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов.

8. Называемые в отчете публикации сопровождаются указанием печатного органа.

Подпись Грантополучателя

«___» _____ 20__ г.