|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА** **Верхняя Пышма****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от | проект  | № |   |  |
|  |
| г. Верхняя Пышма |
| ***Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности*** |
|  |

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», администрация городского округа Верхняя Пышма

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном интернет-портале правовой информации городского округа Верхняя Пышма (www.верхняяпышма-право.рф) и разместить на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам городского округа Верхняя Пышма Ряжкину М. С.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава городского округа | И.В. Соломин |

Приложение

к постановлению администрации городского округа Верхняя Пышма от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

о порядке предоставления субсидий на грантовую поддержку

местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности

**I. Общие положения о предоставлении грантов**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности (далее - Гранты), а также порядок возврата Грантов в случае несоблюдения условий, целей и порядка их предоставления.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Грант - средства муниципальной поддержки в форме субсидии, предоставляемой из местного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе муниципальному учреждению городского округа Верхняя Пышма на реализацию общественно значимого проекта (далее - Проект) с участием граждан, проживающих в сельской местности. Грант предоставляется на реализацию одного проекта в год в одном сельском населенном пункте городского округа Верхняя Пышма.

1.3. Гранты предоставляются с целью реализации мероприятий Проектов по следующим приоритетным направлениям:

1.3.1. проекты направлены на решение вопросов местного значения и содержат мероприятия по развитию (строительство (реконструкция), капитальный и текущий ремонт, создание, обустройство, формирование проектов планировок территории) следующих типов объектов общественной инфраструктуры сельских населённых пунктов городского округа Верхняя Пышма:

1. объекты коммунального хозяйства, в том числе объекты электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, объекты сбора (в том числе раздельного) твердых коммунальных отходов, объекты благоустройства территории сельских населенных пунктов, объекты уличного освещения;
2. объекты социально-культурной сферы, в том числе культурно-досуговые учреждения, школы, детские дошкольные объекты, объекты физической культуры и спорта (спортивные площадки, стадионы и т.д.);
3. места массового отдыха населения;
4. детские и игровые площадки;
5. автомобильные дороги местного значения и сооружения на них;
6. организация пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок.

1.3.2. Сохранение и восстановление природных ландшафтов.

1.3.3. Поддержка национальных культурных традиций, народных промыслов и ремесел.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Грант, является администрация городского округа Верхняя Пышма (далее - администрация).

1.5. Организатором конкурсного отбора в администрации является комитет экономики и муниципального заказа администрации городского округа Верхняя Пышма (далее – Организатор).

1.6. Получателями Грантов являются муниципальные учреждения городского округа Верхняя Пышма: сельские и поселковые администрации, муниципальные учреждения образования, культуры и спорта, находящиеся на территории сельских населенных пунктов (далее - Грантополучатели).

1.7. Право на участие в конкурсном отборе имеет население, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.8. В Порядке используются следующие понятия:

- инициативная группа - население (один человек или группа лиц), юридическое лицо (лица), индивидуальный предприниматель (предприниматели);

- инициатор проекта (заявитель) - население (один человек или инициативная лиц), юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или руководитель инициативной группы, определенный протоколом собрания инициативной группы.

1.9. Гранты предоставляются Грантополучателям, для которых инициатор проекта (заявитель) разработал проект, прошедший конкурсный отбор в соответствии с настоящим Положением.

1.10. Для участия в конкурсном отборе допускаются Заявители при выполнении следующих условий:

1.10.1. Принятие решения о реализации Проекта на территории соответствующего сельского населённого пункта.

1.10.2. Наличие бюджетных ассигнований в бюджете городского округа Верхняя Пышма на исполнение в текущем финансовом году расходных обязательств по реализации Проекта.

1.10.3. Вклад граждан и юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в реализацию Проекта в форме денежных средств.

1.10.4. У Заявителя отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Верхняя Пышма.

1.10.5. Предоставление достоверной информации.

1.11. Для участия в конкурсном отборе Заявители, учрежденные в форме юридического лица, должны соответствовать следующим требованиям:

1.11.1. У Заявителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату подачи заявки для участия в отборе.

1.11.2. Заявитель не должен находиться в процессе ликвидации, возбуждения в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи заявки для участия в отборе.

1.11.3. Заявитель, Грантополучатель не получают в текущем финансовом году средства из местного бюджета, в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Положением.

1.11.4. У Заявителя, Грантополучателя на первое число месяца, предшествующего подачи заявки на получение Гранта, отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом.

1.12. Отбор Проектов производится Комиссией по отбору общественно значимых проектов, претендующих на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности (далее - Комиссия).

1.12.1 Состав комиссии формируется из представителей администрации городского округа Верхняя Пышма, Думы городского округа Верхняя Пышма, общественных объединений. По мере необходимости на заседание Комиссии могут приглашаться представители муниципальных учреждений и иных организаций, которые правом голоса не обладают.

Количество членов Комиссии не может быть менее 7 человек.

К компетенции Комиссии относится:

1. определение соответствия заявителей на предоставление Грантов на реализацию общественно значимых проектов с участием граждан, проживающих в сельской местности, условиям конкурса;
2. рассмотрение документов, представленных заявителями на предоставление Грантов на реализацию общественно значимых проектов с участием граждан, проживающих в сельской местности;
3. определение победителей конкурсного отбора с учетом оценки и сопоставления заявок и наличия лимитов бюджетных средств;
4. вынесение заключения об определении победителей конкурсного отбора на получение Грантов, либо об отказе в их предоставлении;
5. определение размеров Гранта.

1.12.2. Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее половины состава Комиссии. Комиссия рассматривает вопросы на заседании в соответствии с подготовленной повесткой дня. Повестка заседания утверждается на заседании Комиссии.

1.12.3. Решение Комиссии считается принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии, в том числе и секретарь Комиссии, имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

1.12.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.

1.12.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и созываются председателем Комиссии по его собственной инициативе или инициативе заместителя председателя Комиссии.

1.12.6. Положение о Комиссии и ее состав утверждается распоряжением администрации городского округа Верхняя Пышма.

1.13. Настоящее Положение, а также информация об Организаторе размещаются на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://movp.ru).

**II. Порядок проведения отбора лиц для**

**предоставления им грантов**

2.1. Организатор на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://movp.ru>) размещает объявление о начале приема заявок на участие в конкурсном отборе общественно значимых проектов на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, содержащее информацию о месте, сроках и порядке предоставления заявок на конкурсный отбор, информацию о Грантах, размер Грантов, критерии оценки и сопоставления заявок, порядок проведения конкурсного отбора, порядок и сроки объявления результатов конкурса.

Дата окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе общественно значимых проектов на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, в объявлении устанавливается не ранее чем по истечении 30 календарных дней со дня опубликования информации.

2.2. Для участия в конкурсном отборе Проектов Заявители в сроки, указанные в объявлении, представляют Организатору, расположенному по адресу: г. Верхняя Пышма, ул. Красноармейская, дом 13, следующие документы:

2.2.1. Заявку на участие в конкурсном отборе общественно значимых проектов на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2.2. Паспорт Проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.2.3. Копию документа о принятии решения о реализации Проекта на территории конкретного сельского населенного пункта (протокол собрания жителей сельского населенного пункта).

2.2.4. Список граждан, подтвердивших свое участие в реализации Проекта, с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), дат рождения, мест регистрации, данных документов, удостоверяющих личность, подписей граждан, письменного согласия граждан о представлении персональных данных в установленном законодательством Российской Федерации порядке для дальнейшей обработки и учета.

2.2.5. Документы, подтверждающие привлечение средств граждан, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в текущем финансовом году на реализацию Проекта (гарантийное письмо юридического лица (индивидуального предпринимателя) о наличии средств на реализацию Проекта).

2.2.6. Копию положительного заключения государственной экспертизы на проект (по объектам, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации).

2.2.7. Копию положительного заключения о достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства, полученное в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 427 № «О порядке проведения проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, финансирование которых осуществляется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50 процентов».

2.2.8. Презентацию Проекта (с приложением слайдов, видео- и фотоматериалов при их наличии).

2.2.9. Юридические лица дополнительно представляют:

2.2.9.1. Копию Устава.

2.2.9.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, которая должна быть получена не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки (для юридических лиц).

2.2.9.3. Справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подачи заявки (для юридических лиц).

2.2.9.4. Справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по состоянию на дату подачи заявки (для юридических лиц).

2.3. Обязательным условием договоров (соглашений), предоставляемых Заявителями в соответствии с пунктами 2.2.7, 4.1.1 настоящего Положения, является согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении Грантов, на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Грантов.

2.4. Документы, указанные в пунктах 2.2.1 - 2.2.8, подпункте 2.2.9.1 пункта 2.2.9 настоящего Положения, представляются Организатору на бумажных носителях с сопроводительным письмом, подписанным уполномоченным лицом Заявителя, и являются обязательными для предоставления Заявителями.

2.5. Документы, указанные в подпунктах 2.2.9.2 - 2.2.9.4 пункта 2.2.9 настоящего Положения, представляются по желанию Заявителя.

2.6. В случае непредставления документов, предусмотренных в подпунктах 2.2.9.2 - 2.2.9.3 пункта 2.2.9 настоящего Положения, Организатор в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает и получает информацию, указанную в подпунктах 2.2.9.2 - 2.2.9.3 пункта 2.2.9, - из Федеральной налоговой службы, в подпункте 2.2.9.4 пункта 2.2.9, - из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.7. Прилагаемые к заявке документы могут быть представлены в виде оригиналов или копий.

2.8. Копии документов могут быть:

2.8.1. Заверены лицом (органом), выдавшим документ, либо нотариально по желанию Заявителя.

2.8.2. Удостоверены Заявителем путем проставления на них необходимых реквизитов: печати (при наличии) и подписи уполномоченного лица, придающих им юридическую силу.

Документы должны быть написаны разборчиво по содержанию текста, наименования юридических лиц - без сокращения с указанием их мест нахождения, и подписаны уполномоченными лицами.

2.9. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.10. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения государственной поддержки документов сведений, не соответствующих действительности.

2.11. Поступившие от Заявителей заявки и документы регистрируются Организатором в день их поступления. При регистрации заявок и документов указывается время и дата их поступления.

Регистрация осуществляется в журнале регистрации на бумажном носителе. Подчистки и помарки в журнале регистрации не допускаются. Исправление неправильных записей делается с обязательной оговоркой произведенного исправления за подписью лица, сделавшего исправление.

2.13. Организатор в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет проверку документов и готовит заключение на полноту и соответствие документов требованиям, установленным пунктами 2.7 - 2.9 настоящего Положения, с указанием информации о допуске к конкурсному отбору Проектов или об отказе в допуске к конкурсному отбору.

2.14. Организатор не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок направляет Заявителю уведомление о допуске к конкурсному отбору Проектов или об отказе в допуске к конкурсному отбору (с указанием причин отказа).

Уведомление о допуске к конкурсному отбору Проектов или об отказе в допуске к конкурсному отбору направляется Заявителю по почтовому адресу, указанному в заявке (либо по адресу электронной почты - при его наличии).

В случае отказа Заявителю в допуске к конкурсному отбору Проектов делается соответствующая запись в журнале регистрации. При этом Заявитель имеет право на возврат документов, которые были поданы им с заявкой.

Возврат таких документов осуществляется по письменному заявлению Заявителя лично либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления. Прием заявления и возврат документов осуществляется по месту подачи заявки.

2.15. Основанием для отказа в принятии заявки и документов к рассмотрению является:

2.15.1. Несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, определенным пунктами 2.7 - 2.9 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) Заявителем документов, установленных пунктом 2.4 настоящего Положения.

2.15.2. Недостоверность представленной Заявителем информации.

2.15.3. Несоответствие Заявителя условиям предоставления гранта, установленным пунктом 1.9 настоящего Положения.

2.15.4. Несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 1.10 настоящего Положения (для Заявителей - юридических лиц).

2.15.5. Представление документов за пределами срока, установленного в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.15.6. Срок реализации общественно значимого проекта, установленного в паспорте Проекта, превышает предельный срок, установленный пунктом 3.13.3 настоящего Положения.

2.16. Заключение Организатора вместе с документами Заявителей направляется в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок на рассмотрение Комиссии.

2.17. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления от Организатора заключения и документов Заявителей рассматривает представленные документы, проводит оценку и сопоставление заявок в соответствии с критериями, установленными пунктом 2.19 настоящего Положения.

2.18. Оценка и сопоставление заявок осуществляются Комиссией на основании представленных Заявителями документов.

2.19. Для определения лучших условий, предлагаемых Заявителями, Комиссия должна оценивать и сопоставлять заявки в соответствии со следующими критериями оценки:

| № п/п | Наименование критерия оценки | Документ, подтверждающий критерий оценки | Показатели | Оценка в баллах |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Срок реализации общественно значимого проекта с участием граждан, проживающих в сельской местности, претендующего на получение Гранта, месяцев | Паспорт проекта | свыше 6 месяцев | 10 |
| до 6 месяцев включительно | 15 |
| до 4 месяцев включительно | 20 |
| до 2 месяцев включительно | 25 |
| до 30% включительно | 20 |
| до 40% включительно | 15 |
| свыше 40% | 10 |
| 2 | Доля средств, привлеченных из внебюджетных источников, от стоимости проекта, % | Паспорт проекта, документы, подтверждающие привлечение средств из внебюджетных источников в текущем финансовом году (гарантийное письмо юридического лица (индивидуального предпринимателя) о наличии средств на реализацию проекта, договор оказания услуг, договор аренды помещения, технических средств) | до 10% включительно | 10 |
| до 30% включительно | 15 |
| до 40% включительно | 20 |
| свыше 40% | 25 |
| 4 | Численность сельского населения, подтвердившего участие в реализации проекта, человек | Паспорт проекта, список граждан, подтвердивших участие в реализации проекта, с указанием фамилий, имен, отчеств, дат рождения, мест регистрации, данных документов, удостоверяющих личность, подписей граждан, письменного согласия граждан о представлении персональных данных в установленном законодательством Российской Федерации порядке для дальнейшей обработки и учета | до 20 человек | 10 |
| от 20 до 40 человек | 15 |
| от 40 до 60 человек | 20 |
| свыше 60 человек | 25 |

2.20. Оценка и сопоставление заявок осуществляются Комиссией в следующем порядке:

а) для каждой заявки баллы по всем критериям оценки суммируются;

б) наилучшие условия содержатся в заявке, которая в результате оценки набрала максимальное значение суммарной величины баллов.

2.21. На основании суммарного балла оценки и сопоставления заявок Комиссия присваивает каждой заявке (относительно других по мере уменьшения суммы баллов оценки) порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер.

2.22. Победителями конкурсного отбора признаются Заявители, заявкам которых присвоены номера начиная с первого в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на текущий финансовый год.

2.23. Размер Гранта и количество Грантополучателей определяются исходя из запрашиваемых Заявителями размеров Грантов в заявках, но не более максимального размера Гранта, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения, а также объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели Решением Думы городского округа Верхняя Пышма на текущий финансовый год и плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю на указанные цели в установленном порядке за счет средств местного бюджета.

2.24. По результатам рассмотрения документов Заявителей, оценки и сопоставления заявок Комиссия в течение срока, установленного пунктом 2.17 настоящего Положения, признает победителей конкурсного отбора - Грантополучателей.

2.25. В случае если в результате определения Грантополучателей конкурсного отбора образовался остаток лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на текущий финансовый год, комиссия вправе предложить Заявителю с номером заявки, следующим за последним номером победившего Грантополучателя, субсидию в размере сформировавшегося остатка.

 В случае согласия Заявителя, он признается Грантополучателем.

 В случае отказа Заявителя от субсидии в предложенном размере сформировавшийся остаток распределяется по этим же правилам применительно к каждому последующему Заявителю в порядке возрастания их номеров до исчерпывания остатка или списка Заявителей.

2.26. Комиссия принимает решение по результатам общего голосования в соответствии с Положением о Комиссии, которое оформляется в виде протокола.

2.27. Протокол Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется Организатору.

2.28. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе не была подана ни одна заявка, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

2.29. Организатор в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола информирует Заявителей о результатах конкурсного отбора путем направления писем по почтовому адресу, указанному в заявке (либо по адресу электронной почты - при его наличии) и размещения информации на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма в сети «Интернет».

**III. Условия и порядок предоставления грантов**

3.1. Предельный размер гранта не превышает 1 500 000 (одного миллиона пятьсот тысяч) рублей и составляет не более 90 процентов общей стоимости Проекта в общем объеме финансового обеспечения стоимости Проекта, осуществляемого за счет средств местного бюджета. При этом не менее 10 процентов объема финансирования стоимости Проекта должно быть обеспечено за счет обязательного вклада граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в денежной форме в соответствии с пунктом 1.10.3. настоящего Положения.

3.2. Организатор в течение 10 рабочих дней со дня со дня получения протокола готовит проект распоряжения администрации городского округа Верхняя Пышма о выделении средств.

3.3. В течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения администрации городского округа Верхняя Пышма Организатором осуществляется подготовка и заключение Соглашения о предоставлении Гранта в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма.

3.4. Целевой показатель предоставления гранта - конкретное значение целевого показателя в рамках проекта устанавливается в Соглашении.

3.5. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения доводит средства местного бюджета, предусмотренные на софинансирование предоставления Гранта, до Грантополучателей в порядке, установленном Соглашением.

3.6. Иные условия предоставления Гранта:

3.6.1. 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.

3.6.2. Целевое использование средств Гранта.

3.6.3. Проект, на финансовое обеспечение реализации которого предоставлен Грант, необходимо реализовать до 31 декабря года, в котором получен Грант.

3.7. Средства Гранта не могут быть использованы на:

3.7.1. выплату заработной платы, оплату страховых взносов, расчеты по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.7.2. погашение кредитов, полученных от кредитных организаций, и обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам.

3.7.3. на разработку проектно-сметной документации и проведение экспертиз на определение ее соответствия техническим требованиям.

3.7.4. приобретение канцелярских товаров.

**IV. Требования к отчетности**

4.1. Грантополучатели представляют Организатору следующую отчетность об исполнении условий предоставления и расходования Гранта:

4.1.1. Отчет о расходах Грантополучателя, в целях софинансирования которых предоставляется Грант по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, - ежемесячно в срок не позднее 5 числа каждого месяца, следующего за отчётным. Отчет предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем предоставления Гранта.

К отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, прилагаются заверенные печатью (при наличии) и подписью Грантополучателя копии документов, подтверждающих целевое расходование Гранта:

1. график проведения работ, утвержденного Грантополучателем;
2. договоры, платежные документы, счета, акты выполненных работ (оказанных услуг), документы по передаче материальных ценностей;
3. наряды или иные документы, подтверждающие трудовое участие граждан и предоставленные технические средства за счет средств индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

4.1.2. Отчет о достижении значений целевых показателей предоставления Гранта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления Гранта.

4.2. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет Грантополучатель.

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

5.1. Проведение обязательных проверок по соблюдению Грантополучателями условий, целей и порядка предоставления Грантов осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля для обеспечения соблюдения Грантополучателями условий, целей и порядка предоставления Гранта в соответствии с Соглашением и настоящим Положением.

5.1.2. Муниципальный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Гранта осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, муниципальных правовых актов городского округа Верхняя Пышма.

5.1.3. Главный распорядитель осуществляет обязательные проверки соблюдения Грантополучателями условий, целей и порядка предоставления Гранта в форме:

а) камеральных проверок;

б) выездных проверок.

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к местонахождению Грантополучателя в течение 15 рабочих дней со дня получения от Грантополучателя документов и материалов, предоставленных по запросу Главного распорядителя.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания.

5.1.4.3. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) Грантополучателю. Грантополучатель вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания Грантополучателя приобщаются к материалам проверки.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению Грантополучателя. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании Гранта и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) Грантополучателя. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) Грантополучателю.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления Гранта Грантополучателю для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Главный распорядитель обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Грантополучателя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Грантополучателя). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением главного распорядителя на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная главным распорядителем копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) Грантополучателю в течение одного рабочего дня со дня принятия главным распорядителем указанного решения.

5.1.5.2. Грантополучатель вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется Грантополучателю в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

5.1.6. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий главный распорядитель может привлекать к проведению проверок специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры. Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки главного распорядителя.

5.1.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается Главой городского округа и оформляется распоряжением администрации городского округа Верхняя Пышма, в котором указываются форма проверки, наименование Грантополучателя, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами главного распорядителя, уполномоченными на проведение проверок и утвержденная Главой городского округа Верхняя Пышма. Программа контрольного мероприятия содержит наименование Грантополучателя, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.1.8. Должностные лица главного распорядителя, осуществляющие проверку, имеют право:

1. при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают Грантополучатели, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;
2. знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных Грантополучателя), относящимися к предмету проверки;
3. в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц Грантополучателя представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;
4. составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления Грантополучателем документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

5.1.9. Должностные лица главного распорядителя обязаны:

1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
2. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
3. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Грантополучателя с копией распоряжения на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);
4. сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;
5. проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;
6. в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять Грантополучателю для принятия мер к устранению.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Положением, акты (заключения) проверок вручаются Грантополучателю либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются Грантополучателем в подлиннике или представляются их копии, заверенные Грантополучателем в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых Грантополучателей, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

5.2. Возврат средств Гранта осуществляется в следующем порядке:

5.2.1. В случае несоблюдения Грантополучателем целей, условий и порядка предоставления гранта, установленных настоящим Положением, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений целевых показателей предоставления Гранта, установленных Соглашением, полученные средства Гранта подлежат возврату в местный бюджет в полном объеме.

5.2.2. При получении главным распорядителем представления от контролирующих органов, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении Гранта, главный распорядитель в течение 30 рабочих дней со дня его получения направляет Грантополучателю уведомление о возврате Гранта в местный бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

По результатам обязательных проверок, проведенных главным распорядителем в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки направляет Грантополучателю уведомление о возврате Гранта в местный бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

Грантополучатель в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат средств Гранта в местный бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате Гранта.

В случае невозврата бюджетных средств их взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.3. В случае неиспользования средств гранта до 31 декабря года, в котором получен Грант, полученные средства Гранта подлежат возврату в местный бюджет в части неиспользованных средств до 15 января года, следующего за годом предоставления Гранта.

В случае невозврата остатка Гранта взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления субсидий

на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности

Форма

Главе городского округа Верхняя Пышма

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

ЗАЯВКА

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

(наименование, ФИО инициатора)

на участие в конкурсном отборе общественно значимых проектов

на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан,

проживающих в сельской местности

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

 (наименование заявителя)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявляет о намерении участвовать в отборе общественно значимых проектов на получение грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности и предоставляет общественно значимый проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование общественно значимого проекта)

Настоящим подтверждается:

1. Достоверность информации, указанной в представленных документах.

2. Отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Верхняя Пышма.

Заявитель:

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П. (при наличии)

 Регистрационный номер и дата, время заявки:

 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется уполномоченным органом)

Приложение N 2

к Положению о порядке предоставления субсидий

на грантовую поддержку местных инициатив

граждан, проживающих в сельской местности

Паспорт

общественно значимого проекта, претендующего на получение

грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих

в сельской местности, в 20\_\_ году

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

(наименование сельского населённого пункта)

1. Общая характеристика проекта:

|  |  |
| --- | --- |
| Направление реализации проекта |  |
| Наименование проекта, адрес или описание местоположения |  |
| Проект соответствует нормам безопасности и законодательству Российской Федерации (да/нет) |  |
| Площадь, на которой реализуется проект, кв. м |  |
| Цель и задачи проекта |  |
| Инициатор проекта |  |
| Грантополучатель |  |
| Продолжительность реализации проекта |  |
| Дата начала реализации проекта |  |
| Дата окончания реализации проекта |  |
| Общие расходы по проекту, тыс. рублей: |  |
| в том числе за счет средств: |  |
| гранта |  |
| обязательного вклада граждан, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) денежными средствами, всего |  |
| из них:вклад граждан, тыс. рублей: |  |
| вклад индивидуальных предпринимателей, тыс. рублей: |  |
| вклад юридических лиц, тыс. рублей: |  |

2. Целевая группа:

|  |  |
| --- | --- |
| Численность сельского населения, подтвердившего участиев реализации проекта, человек |  |
| из них молодежь до 30 лет |  |
| Группы населения, которые будут пользоваться результатами проекта (например дети, население, живущее в такой-то части села, молодежь, жители пожилого возраста и т.д.) |  |
| Количество человек, которые получат пользу непосредственно и косвенно (например, в случае ремонта улицы непосредственную пользу получат жители этой и прилегающих улиц, а косвенную - все жители сельского населённого пункта), человек |  |
| в том числе: непосредственно, человек |  |
| косвенно, человек |  |

1. Инициаторы проекта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  | Инициатор проекта (Ф.И.О./наименование проекта)  | Краткое описание вклада и роль в реализации проекта  |
|  |  |  |

4. Описание проекта (не более трех страниц):

1) описание проблемы и обоснование ее актуальности для сообщества:

1. характеристика существующей ситуации и описание решаемой проблемы;
2. необходимость выполнения данного проекта;
3. круг людей, которых касается решаемая проблема;
4. актуальность решаемой проблемы для сельского населённого пункта, общественная значимость;

2) цели и задачи проекта;

3) мероприятия по реализации проекта (указываются конкретные мероприятия (работы), предполагаемые к реализации в ходе проекта, в том числе с участием общественности, основные этапы, способы привлечения населения для реализации проекта (формы и методы работы с местным населением), предполагаемое воздействие на окружающую среду, если реализация проекта может оказать отрицательное воздействие на состояние окружающей среды, то кратко указывается это воздействие и предлагаемые меры по его устранению или по его смягчению (например, если для осуществления работ вырубаются деревья, то в другом месте высаживаются деревья для компенсации нанесенного ущерба);

4) ожидаемые результаты проекта (указываются конкретные практические результаты, которые планируется достичь в ходе выполнения проекта, а также результаты, характеризующие решение заявленной проблемы, с указанием, по возможности, количественных показателей);

5) дальнейшее развитие проекта (указывается дальнейшее развитие проекта после завершения финансирования, использование результатов проекта в будущем, мероприятия по поддержанию и (или) развитию результатов);

6) календарный план реализации проекта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия (указываются только те части, которые имеют непосредственное отношение к проекту) | Сроки реализации | Ответственный исполнитель |
| Проектные, изыскательские и другие подготовительные работы (описание конкретных подготовительных мероприятий, которые необходимо выполнить): |  |  |
|  |  |  |
| Ремонтно-строительные работы (указывается, что необходимо отремонтировать или построить): |  |  |
|  |  |  |
| Приобретение оборудования (указывается, что конкретно необходимо приобрести и с какой целью): |  |  |
|  |  |  |
| Прочая деятельность (указать наименование): |  |  |
|  |  |  |

5. Смета расходов по проекту:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статьи сметы  | Запрашиваемые средства  | Вклад инициатора проекта  | Общие расходы по проекту  |
|  |  |  |  |

Заявитель:

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение N 3

к Положению о порядке предоставления субсидий

на грантовую поддержку местных инициатив

граждан, проживающих в сельской местности

**Отчет о расходах**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование Грантополучателя)**

**в целях софинансирования которых предоставляется грант**

**по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Сроки реализации | Наименование показателя | Плановые расходы на реализацию проекта | Фактические расходы на отчетную дату | Остаток по состоянию на отчетную дату |
| Грантовая поддержка местных инициатив граждан |  | Итого по мероприятию, в том числе: |  |  |  |
| местный бюджет |  |  |  |
| вклад граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц |  |  |  |

Приложения:

1.

2.

Грантополучатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

Приложение N 4

к Положению о порядке предоставления субсидий

на грантовую поддержку местных инициатив

граждан, проживающих в сельской местности

**Отчет**

**о достижении значений целевых показателей**

**предоставления гранта по состоянию на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование Грантополучателя)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Наименование целевого показателя | Единица измерения | Значение показателя результативности | Причина отклонения |
| наименование | Код по ОКЕИ | Плановое | Фактическое |
| Грантовая поддержка местных инициатив граждан |  |  |  |  |  |  |

Грантополучатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.