



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД НОВОРОССИЙСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2024

№ 616

г. Новоросийск

**Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку проектов общественно полезных инициатив из бюджета муниципального образования город Новоросийск и о признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования город Новоросийск от 15 декабря 2022 года № 7362**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законами Краснодарского края от 7 июня 2011 года № 2264-КЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», от 1 марта 2013 года № 2668-КЗ «О поддержке общественных организаций ветеранов и иных общественных организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае» и статьей 34 Устава муниципального образования город Новоросийск постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на

поддержку проектов общественно полезных инициатив из бюджета муниципального образования город Новороссийск (приложение № 1).

2. Утвердить состав Конкурсной комиссии по предоставлению на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку проектов общественно полезных инициатив из бюджета муниципального образования город Новороссийск (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 15 декабря 2022 года № 7362 «Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку проектов общественно полезных инициатив из бюджета муниципального образования город Новороссийск».

4. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новороссийск» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы муниципального образования Меланиди Д.К.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
город Новороссийск

(подпись)

А.В. Кравченко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

город Новороссийск

от 07.02. 2024 г. № 616

ПОРЯДОК

предоставления на конкурсной основе  
субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)  
учреждениями, на поддержку проектов общественно полезных инициатив  
из бюджета муниципального образования город Новороссийск

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку проектов общественно полезных инициатив из бюджета муниципального образования город Новороссийск (далее – Порядок) определяет условия и порядок предоставления на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования город Новороссийск и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку проектов общественно полезных инициатив из бюджета муниципального образования город Новороссийск.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее – Общие требования), Законами Краснодарского края от 7 июня 2011 года № 2264-КЗ «О поддержке социально ориентированных

некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», от 1 марта 2013 года № 2668-КЗ «О поддержке общественных организаций ветеранов и иных общественных организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», статьей 34 Устава муниципального образования город Новороссийск и устанавливает цели и условия предоставления субсидий (далее – Грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СОНКО), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим уставную (некоммерческую) деятельность на территории муниципального образования город Новороссийск (далее – на территории городского округа) в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка некоммерческих организаций и содействие развитию гражданского общества на 2024 – 2026 годы» (далее – Муниципальная программа), на поддержку проектов общественно полезных инициатив из бюджета муниципального образования город Новороссийск (далее – местный бюджет); порядок проведения отбора получателей субсидий; условия и порядок предоставления субсидий; требования к отчетности; требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий (грантов) и ответственности за их нарушение.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Проект СОНКО – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета (далее – Проект).

1.3.2. Конкурсный отбор проектов – определенная Порядком процедура предоставления на конкурсной основе Грантов СОНКО не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями на поддержку проектов общественно полезных инициатив из местного бюджета (далее – Конкурс).

1.3.3. Участник Конкурса – СОНКО, зарегистрированная в качестве юридического лица (не являющаяся государственным либо муниципальным учреждением), действующая на территории городского округа, отвечающая требованиям Порядка и подавшая пакет документов на участие в Конкурсе, установленном Порядком.

1.3.4. Бюджет Проекта – расчет средств (смета) предстоящих финансовых расходов на реализацию Проекта, который представляется участником Конкурса в заявке на участие в Конкурсе и является обязательным разделом соглашения о предоставлении Гранта из местного бюджета.

1.3.5. Получатель Гранта – участник Конкурса, реализующий социально значимые проекты в соответствии с требованиями и критериями настоящего Порядка, в отношении которого принято решение о предоставлении Гранта.

1.3.6. Конкурсная комиссия по предоставлению Грантов СОНКО на поддержку проектов общественно полезных инициатив из местного бюджета (далее – Конкурсная комиссия) – коллегиальный орган, образованный

постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск (далее – Администрацией города), с целью проведения Конкурса.

1.3.7. Оператор Конкурса по предоставлению Грантов СОНКО на поддержку проектов общественно полезных инициатив из бюджета муниципального образования город Новороссийск (далее – Оператор Конкурса) – координатор Муниципальной программы, предусматривающей проведение Конкурса, являющийся рабочим органом Конкурсной комиссии, наделенным полномочиями, указанными в пункте 3.10 Порядка.

1.3.8. Эксперт Конкурса – физическое лицо, привлеченное Оператором Конкурса в соответствии с решением Конкурсной комиссии к оценке заявок, поданных для участия в Конкурсе.

1.4. Гранты предоставляются СОНКО на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией проектов СОНКО, по направлениям, соответствующим видам деятельности, установленным статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 5 Закона Краснодарского края от 07 июня 2011 года № 2264-КЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае» и указанных в пункте 1.7. Порядка.

1.5. Гранты предоставляются СОНКО на конкурсной основе Администрацией города, осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий (грантов) на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Принципами предоставления Гранта являются:

- социальная значимость Проектов, поданных на Конкурс участниками Конкурса;
- равенство прав участников Конкурса;
- конкурсный порядок рассмотрения заявок участников Конкурса;
- публичность и открытость процедуры предоставления Грантов.

1.7. Участниками Конкурса могут быть СОНКО, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами следующих видов деятельности:

- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- охрана окружающей среды и защита животных;

– охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;

– оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям;

– правовое просвещение населения;

– деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

– профилактика социально опасных форм поведения граждан;

– благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

– деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

– формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

– развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

– деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

– проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен, погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

– участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

– социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

– мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

– содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

– увековечение памяти жертв политических репрессий;

– участие в охране общественного порядка;

– участие в защите государственной границы Российской Федерации;

– участие в мероприятиях по предупреждению незаконного распространения наркотических средств на территории Краснодарского края;

– участие в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий;

– деятельность, направленная на развитие духовно-нравственного воспитания, возрождение духовно-моральных норм, в том числе путем создания и функционирования объектов, обеспечивающих процесс духовно-нравственного воспитания;

- развитие и поддержка детского и молодежного общественного движения;
- укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений;
- деятельность в области защиты социально-трудовых прав и интересов граждан;
- содействие в укреплении престижа и роли семьи в обществе, защите материнства, отцовства и детства;
- поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае;
- создание и (или) содержание скверов, парков, бульваров, предназначенных для свободного бесплатного посещения гражданами;
- оказание помощи беженцам и вынужденным переселенцам, содействие развитию внутренней трудовой миграции.

1.8. Участниками Конкурса не могут быть:

- политические партии и движения;
- профессиональные союзы;
- религиозные организации;
- некоммерческие организации следующих организационно-правовых форм:

- 1) потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;
- 2) саморегулируемые организации;
- 3) объединения работодателей;
- 4) объединения кооперативов;
- 5) торгово-промышленные палаты;
- 6) товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья;
- 7) адвокатские палаты и образования;
- 8) нотариальные палаты;
- 9) государственно-общественные и общественно-государственные организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами;
- 10) микрофинансовые организации.

1.9. Информация о Грантах, предоставляемых участникам Конкурса на конкурсной основе, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – Едином портале) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>), а также на официальном сайте Администрации города в разделе «Муниципальные гранты» (<https://admnvrsk.ru/gorozhanam/rabota-s-grantami/>).

В соответствии с Общими требованиями данная информация размещается на Едином портале с 1 января 2025 года. До 1 января 2025 года проведение

Конкурсов обеспечивается с использованием официального сайта Администрации города в разделе «Муниципальные гранты» (<https://admnvrsk.ru/gorozhanam/rabota-s-grantami/>).

## 2. Требования к участникам Конкурса

2.1. Участник Конкурса на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором начинается прием заявок на участие в Конкурсе, должен соответствовать следующим требованиям:

– участник Конкурса не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

– участник Конкурса не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

– участник Конкурса не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

– участник Конкурса не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление Гранта в соответствии с Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

– участник Конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

– у участника Конкурса на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса



Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– у участника Конкурса отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление Гранта в соответствии с Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Новороссийск, из бюджета которого планируется предоставление Гранта в соответствии с Порядком;

– участник Конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем Гранта, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя Гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника Конкурса;

– участник Конкурса на день подачи заявки на участие в Конкурсе должен завершить реализацию Проекта, ранее поддержанного на конкурсной основе за счет средств местного бюджета;

– участник Конкурса не должен иметь на день подачи заявки ограничения на участие в Конкурсе, предусмотренные пунктом 6.7 настоящего Порядка и установленные в связи с признанием использования ранее направленных на поддержку участника Конкурса средств местного бюджета на реализацию Проекта и (или) хода реализации Проекта нерезультативным.

### 3. Порядок проведения Конкурса

3.1. Гранты предоставляются участникам Конкурса по результатам Конкурса на основании критериев отбора, установленных настоящим Порядком, и результатов рассмотрения заявок Конкурсной комиссией.

3.2. Конкурс проводится ежегодно в определенные Конкурсной комиссией сроки в два и более этапов, отдельно для различных групп СОНКО, с соблюдением общего порядка определения Получателей Гранта, установленных Порядком.

Первая группа участников Конкурса – СОНКО, зарегистрированные в качестве юридического лица менее чем 6 полных месяцев на день начала приема заявок для участия в Конкурсе, а также СОНКО, зарегистрированные в качестве юридического лица 6 и более полных месяцев на день начала приема заявок для участия в Конкурсе, ранее не побеждавшие в конкурсах на

предоставление Грантов из федерального бюджета, бюджета Краснодарского края, местного бюджета.

Этап Конкурса, проводимый для данной группы СОНКО вне зависимости от осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, именуется «Первый грант». Максимальный размер Гранта, предоставляемого Получателю Гранта – победителю этапа «Первый грант» Конкурса, не может превышать 200 тысяч рублей.

Объем финансирования этапа конкурса «Первый грант» составляет не более 20% от объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на проведение Конкурса в текущем финансовом году.

Вторая группа участников Конкурса – СОНКО, зарегистрированные в качестве юридического лица не менее чем 6 полных месяцев на день начала приема заявок для участия в Конкурсе, в том числе ранее не участвовавшие (не побеждавшие) в этапе «Первый грант» Конкурса.

Этап Конкурса, проводимый для данной группы участников Конкурса, именуется «Грант главы города». Максимальный размер Гранта, предоставляемый Получателю Гранта – победителю этапа «Грант главы города» Конкурса, не может превышать 500 тысяч рублей.

Конкурс «Грант главы города» может проходить ежегодно в один, два либо более этапов, сроки проведения и тематические направления которых устанавливаются решениями Конкурсной комиссии в соответствии с требованиями настоящего пункта Порядка.

3.3. С целью организации и проведения Конкурса Администрация города формирует Конкурсную комиссию, состав которой формируется из представителей органов местного самоуправления, общественных объединений, действующих на территории городского округа, и утверждается постановлением Администрации города.

Число членов Конкурсной комиссии должно быть нечётным и составлять не менее 11 человек. При этом Конкурсная комиссия состоит менее чем на 1/2 от общего числа членов Конкурсной комиссии из муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений.

3.4. В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, а также члены Конкурсной комиссии.

3.5. Полномочия, права, обязанности и ответственность членов Конкурсной комиссии:

3.5.1. Председатель Конкурсной комиссии организует работу Конкурсной комиссии, в том числе:

- определяет дату и повестку дня заседания Конкурсной комиссии;
- проверяет наличие кворума на заседании Конкурсной комиссии;
- ведет заседания Конкурсной комиссии;
- ставит на голосование предложения членов Конкурсной комиссии по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Конкурсной комиссии;
- ставит первую подпись в протоколах заседаний Конкурсной комиссии;

– вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Конкурсной комиссии.

3.5.2. Заместитель председателя Конкурсной комиссии:

– выполняет поручения председателя Конкурсной комиссии;  
– исполняет полномочия председателя Конкурсной комиссии в его отсутствие, в том числе ведет заседания и подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии (за исключением протоколов, фиксирующих результаты состоявшегося Конкурса);

– обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Конкурсной комиссии и за исполнением решений Конкурсной комиссии.

3.5.3. Ответственный секретарь Конкурсной комиссии:

– уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате проведения заседания Конкурсной комиссии;

– формирует рабочие материалы для заседаний Конкурсной комиссии;

– ведет и подписывает (наряду с председателем Конкурсной комиссии) протоколы заседаний Конкурсной комиссии, обеспечивает их хранение в делах Оператора конкурса.

3.5.4. Члены Конкурсной комиссии:

– знакомятся с конкурсными материалами, в том числе рейтингом Проектов, а при необходимости – оценочными листами и комментариями экспертов Конкурса по поводу оценок отдельных заявок;

– голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Конкурсной комиссии;

– имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол Конкурсной комиссии или приобщается к протоколу Конкурсной комиссии в письменной форме.

3.5.5. В случае нарушения требований настоящего Порядка председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Конкурсной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

3.6.1. Утверждает списки СОНКО, допущенных, а также не допущенных к участию в Конкурсе.

3.6.2. При возникновении вопросов, требующих специальных знаний, приглашает на свои заседания экспертов для разъяснения таких вопросов, в том числе для определения обоснованности расходов, указанных в бюджете Проекта.

3.6.3. Утверждает после рассмотрения на заседании Конкурсной комиссии каждой зарегистрированной заявки участников Конкурса результаты представленного Оператором Конкурса рейтинга заявок участников Конкурса (с учетом принимаемых Конкурсной комиссией изменений и поправок).

3.6.4. Определяет список получателей Гранта, а также размеры сумм предоставляемых им Грантов.

3.7. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Каждый член Комиссии обладает одним голосом, член Комиссии не вправе передавать свой голос другому лицу.

3.8. Решения Конкурсной комиссии принимаются на ее заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

3.9. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем, а затем – всеми членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.10. Оператором Конкурса является МКУ «Новороссийский городской общественный центр».

Оператор Конкурса осуществляет следующие полномочия:

- публикует на Едином портале (<http://budget.gov.ru>) и на официальном сайте Администрации города (<https://admnvrsk.ru/gorozhanam/rabota-s-grantami>) информацию о Грантах, предоставляемых участникам Конкурса на конкурсной основе, в соответствии с пунктом 1.9. Порядка, а также объявление Оператора Конкурса о проведении Конкурса, содержащее информацию, указанную в пункте 3.13. Порядка;

- осуществляет прием, регистрацию, обработку и хранение в бумажном и электронном виде заявок участников Конкурса, заключений экспертов, протоколов заседаний Конкурсной комиссии, иной конкурсной, а также отчетной документации, представляемой получателями Гранта по итогам реализации Проектов, признанных победителями Конкурса;

- осуществляет проверку на соответствие участника Конкурса требованиям, указанным в пункте 2.1. Порядка, с момента регистрации заявки участника Конкурса и до дня (включительно) завершения приема заявок на соответствующий Конкурс;

- отклоняет (отказывает в приеме и регистрации) заявки участников Конкурса в случаях, указанных в пунктах 3.18 и 3.19 настоящего Порядка. При этом в случае выявления недостоверности информации, содержащейся в зарегистрированной Оператором Конкурса заявке (представленных документах) участника Конкурса, Оператор Конкурса аннулирует решение о регистрации заявки (отказывает в регистрации заявки);

- дает разъяснения участникам Конкурса положений объявления о проведении Конкурса. Указанные разъяснения даются участникам Конкурса в рабочие дни и часы очно по адресу местонахождения Оператора Конкурса либо по телефону, указанным в объявлении о проведении Конкурса, начиная с даты официального опубликования информации о Грантах, предоставляемых участникам Конкурса на конкурсной основе, на официальном сайте Администрации города (<https://admnvrsk.ru/gorozhanam/rabota-s-grantami/>) и до 18 часов дня окончания приема заявок на участие в Конкурсе;

- вносит на утверждение Конкурсной комиссии список экспертов Конкурса, создает надлежащие условия проведения экспертами Конкурса независимой экспертизы заявок участников Конкурса;

- распределяет заявки на участие в Конкурсе между экспертами Конкурса с учетом их профессиональных направлений, компетенций, стажа практической работы и иных особенностей, определяет требуемое количество экспертов к каждой заявке. Минимальное количество экспертов Конкурса, оценивающих один проект, составляет два специалиста;

- устанавливает факт отсутствия конфликта интересов, в том числе личной заинтересованности экспертов Конкурса в результатах Конкурса на основании личных заявлений экспертов Конкурса;

- в случае отказа эксперта Конкурса от оценки проекта либо при отсутствии возможности провести экспертизу в указанные сроки, а также при наличии заявленного конфликта интересов назначает иного эксперта Конкурса из утвержденного Конкурсной комиссией списка экспертов Конкурса;

- представляет Конкурсной комиссии результаты экспертизы экспертами Конкурса заявок участников Конкурса (рейтинг заявок участников Конкурса) для принятия решений по предоставлению Гранта;

- хранит материалы (оценочные листы), представляемые Оператору Конкурса экспертами Конкурса, а также протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

- готовит проект соглашения между Администрацией города и получателем Гранта о предоставлении Гранта;

- осуществляет мониторинг реализации Проектов получателями Гранта, осуществляет оценку ее результатов, в том числе социального эффекта, полученного в результате реализации Проектов;

- оказывает информационную, консультационную и методическую поддержку участникам Конкурса на всех его этапах – от написания проектной заявки до окончания реализации Проекта;

- обеспечивает прозрачность и открытость проведения Конкурса;

- обеспечивает информационное сопровождение Конкурса.

3.11. Персональный состав экспертов Конкурса утверждается Конкурсной комиссией на основании предложений Оператора Конкурса при условии наличия у эксперта:

- гражданства Российской Федерации;

- высшего образования;

- диплома о дополнительном образовании, свидетельства, сертификата, подтверждающего уровень профессиональной подготовки эксперта в предметной области направления и тематики проводимого Конкурса;

- практического опыта оценки Проектов в рамках грантовых конкурсов, подтвержденного документами, рекомендательными письмами компетентных ведомств, органов, организаций.

В качестве экспертов Конкурса на общих основаниях и при их письменном согласии могут утверждаться эксперты, проживающие на территории

Краснодарского края за пределами муниципального образования город Новороссийск.

### 3.12. Эксперт Конкурса:

– в течение 10 календарных дней с момента получения конкурсных материалов от Оператора Конкурса знакомится с заявками участников Конкурса и осуществляет их независимую экспертную оценку в соответствии с требованиями Порядка и «Положения о порядке проведения экспертизы проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, участвующих в конкурсе на предоставление субсидий (грантов) на поддержку проектов общественно полезных инициатив из бюджета муниципального образования город Новороссийск», утвержденного приказом Оператора Конкурса 22 января 2024 года (далее – Положение).

Эксперты Конкурса осуществляют свои полномочия на безвозмездной основе.

3.13. Объявление о проведении Конкурса размещается Оператором Конкурса на Едином портале (<http://budget.gov.ru>), а также на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admnvrsk.ru/gorozhanam/rabota-s-grantami/>) не позже, чем 5 рабочих дней с момента принятия решения Конкурсной комиссии о проведении Конкурса с указанием:

– сроков проведения Конкурса (включающих даты и время начала и окончания приема заявок участников Конкурса), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса, а также информации о проведении этапов Конкурса, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, с указанием сроков и порядка их проведения;

– наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Оператора Конкурса, осуществляющего прием заявок участников Конкурса;

– результатов предоставления Гранта, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов). Результаты предоставления Гранта должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам реализации Муниципальной программы;

– доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение Конкурса;

– категории получателей Гранта и критерии оценки;

– требований, которым должен соответствовать участник Конкурса на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором начинается прием заявок участников Конкурса, содержащихся в пунктах 1.7, 1.8 и 2.1 Порядка;

– порядка подачи заявок участниками Конкурса, а также требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 3.14 Порядка;

– информации о количестве заявок, которое может подать участник Конкурса;

– порядка отзыва заявок участниками Конкурса, порядка возврата заявок участникам Конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявок участникам Конкурса, порядка внесения изменений в заявки участниками Конкурса;

– порядка предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

– правил рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса в соответствии с требованиями Порядка;

– даты размещения результатов Конкурса на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации города (<https://admnvrsk.ru/gorozhanam/rabota-s-grantami/>), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения Получателей Гранта;

– срока, в течение которого Получатель Гранта должен подписать соглашение о предоставлении Гранта (далее – Соглашение);

– условий признания Получателя гранта уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении Гранта.

3.14. Для участия в Конкурсе участник Конкурса предоставляет Оператору Конкурса следующие документы:

1) заявку участника Конкурса на участие в Конкурсе по форме согласно приложению №1 к Порядку, содержащую:

2) сведения об участнике Конкурса, при этом в состав заявки должно быть включено согласие субъектов персональных данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) описание Проекта участника Конкурса;

4) календарный план реализации Проекта;

5) бюджет Проекта (свод доходов и расходов Проекта) с указанием размера запрашиваемого Гранта, при этом размер Гранта не должен превышать максимальный размер предоставляемого Гранта, указанный в объявлении о проведении Конкурса;

6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об участнике Конкурса;

7) копии учредительных документов участника Конкурса, заверенные участником Конкурса;

8) справку об исполнении участником Конкурса – налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную органами Федеральной налоговой службы на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором был объявлен Конкурс;

9) заверенную печатью участника Конкурса и подписью ее руководителя копию справки учреждения Центрального банка Российской Федерации или

российской кредитной организации о наличии расчетного счета у участника Конкурса (с указанием реквизитов счета);

10) документ, подтверждающий назначение на должность руководителя участника Конкурса (приказ, решение участников, выписка из протокола общего собрания и т.п.), либо доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание договоров (соглашений) от имени участника Конкурса.

3.15. Документы, указанные в пункте 3.14 Порядка, должны быть предоставлены участником Конкурса на бумажном и электронном носителях. Документы на бумажном носителе должны быть прошиты, скреплены печатью и заверены подписью руководителя участника Конкурса.

3.16. Участники Конкурса несут ответственность за достоверность представляемых в составе заявки сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Оператор Конкурса принимает заявку и пакет документов, указанных в пункте 3.14. Порядка, и делает запись в журнале учета заявок на участие в Конкурсе (приложение № 2 к Порядку).

3.18. Оператор Конкурса отклоняет (отказывает в приеме и регистрации) заявку участника Конкурса в случае несоответствия участника Конкурса требованиям, установленным п. 1.8. Порядка, в день ее подачи Оператору Конкурса.

3.19. Оператор Конкурса отклоняет (отказывает в приеме и регистрации) заявку участника Конкурса также в случае:

- несоответствия участника Конкурса требованиям, установленным п. 2.1. Порядка;
- несоответствия представленных участником Конкурса заявки и документов требованиям к заявкам участников Конкурса, установленным в Порядке;
- установление факта недостоверности представленной участником Конкурса информации;
- подачи участником Конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Оператор Конкурса с момента регистрации заявки участника Конкурса и до дня окончания приема заявок осуществляет проверку на соответствие участника Конкурса требованиям п. 2.1. Порядка, в том числе методом анализа открытых источников – федеральных баз данных (реестров, перечней и т.д.) Министерства юстиции Российской Федерации и Федеральной службы по финансовому мониторингу.

3.20. Оператор Конкурса при возврате отклоненной заявки дает лицу, уполномоченному подавать заявку на Конкурс, рекомендации по приведению заявки участника Конкурса в соответствие с требованиями, установленными в Порядке, что позволяет участнику Конкурса подать исправленную заявку до истечения срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении Конкурса.

3.21. Датой подачи конкурсной заявки является день и время ее регистрации



Оператором Конкурса в Журнале учета заявок. Регистрация конкурсных заявок осуществляется в день их поступления Оператору Конкурса в той последовательности, в которой они поступили.

3.22. Зарегистрированная заявка признается Проектом, а заявитель – участником Конкурса на основании решения Конкурсной комиссии.

3.23. Заявка на участие в Конкурсе, подаваемая после дня (времени) окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении Конкурса, не регистрируется и к участию в Конкурсе не допускается.

3.24. Один участник Конкурса может подать только одну заявку, в составе которой представляется только один Проект.

3.25. Заявка на участие в Конкурсе может быть отозвана участником Конкурса в любой момент, предшествующий ее рассмотрению Конкурсной комиссией, путем направления письменного обращения Оператору Конкурса.

Отозванные участниками Конкурса заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в Конкурсе.

3.26. Представленные на Конкурс заявки и документы участникам Конкурса не возвращаются, рецензии экспертов не выдаются. Расходы заявителей, не допущенных к участию в Конкурсе, а также участников Конкурса и Получателей Гранта, связанные с подготовкой и подачей заявок (документов) на участие в Конкурсе и участием в Конкурсе, не возмещаются.

3.27. Оператор Конкурса в течение 3-х рабочих дней со дня окончания приема заявок представляет зарегистрированные заявки на рассмотрение экспертов Конкурса.

3.28. Оператор Конкурса назначает, как правило, по три эксперта (но не менее двух экспертов) из числа экспертов Конкурса, утвержденных Конкурсной комиссией, для рассмотрения и оценки каждой конкурсной заявки.

3.29. Эксперты Конкурса рассматривают заявки в течение 10 рабочих дней с момента их получения на экспертизу.

3.30. Эксперты осуществляет оценку Проектов с использованием балльного метода на основе критериев, установленных Положением.

Положение разрабатывается Оператором Конкурса с учетом требований Порядка и утверждается Конкурсной комиссией в срок не позже 5 календарных дней до даты объявления очередного Конкурса.

3.31. На основании оценочных листов, представленных экспертами Конкурса по результатам проведенных экспертиз Проектов, Оператор Конкурса формирует Рейтинг Проектов участников Конкурса.

Рейтинг Проектов формируется путем деления общей суммы баллов, определенных по каждому из критериев оценки, указанных в Положении, на количество экспертов Конкурса, принявших участие в оценке каждой из заявок.

Участнику Конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Далее номера в Рейтинге Проектов присваиваются в зависимости от набранных баллов. При равенстве баллов участнику Конкурса, заявка которого была зарегистрирована в Журнале учета заявок ранее других заявок, набравших одинаковое количество баллов, присваивается меньший

номер в рейтинге.

3.32. Оператор Конкурса направляет Рейтинг Проектов и конкурсную документацию в Конкурсную комиссию не позднее 3-х рабочих дней со дня окончания оценки Проектов экспертами Конкурса.

3.33. Заседание Конкурсной комиссии с целью определения победителей Конкурса проводится не позднее 5-ти рабочих дней со дня передачи Оператором Конкурса в Конкурсную комиссию Рейтинга Проектов.

3.34. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов в процессе рассмотрения документов на предоставление Гранта, член Конкурсной комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае член Конкурсной комиссии не принимает участия в голосовании во время заседания Конкурсной комиссии по вопросам, рассмотрение которых с участием данного члена Конкурсной комиссии может повлиять на объективное и беспристрастное решение Конкурсной комиссии.

#### 4. Условия и порядок предоставления Гранта

4.1. Условиями предоставления Гранта являются:

4.1.1. Согласие участника Конкурса на осуществление Администрацией города и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта.

4.1.2. Согласие участника Конкурса на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с Конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных физических лиц – участников команды Проекта;

4.1.3. Запрет на осуществление Получателем Гранта за счет средств Гранта следующих расходов:

- связанных с предпринимательской деятельностью и оказанием помощи коммерческим организациям;
- на приобретение недвижимого имущества и аренду жилых помещений;
- на текущий и капитальный ремонт, реконструкцию, а также капитальное строительство;
- на приобретение транспортных средств (за исключением транспортных средств, не подлежащих государственной регистрации);
- на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- на поддержку политических партий и кампаний, а также проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- по погашению задолженностей некоммерческой организации;
- по уплате штрафов, пеней;
- на оказание платных услуг населению;
- на получение кредитов и займов;
- на приобретение иностранной валюты;

- на фундаментальные научные исследования;
- иные расходы, не связанные с реализацией проекта.

4.1.4. Заключение Получателем Гранта с Администрацией города Соглашения, содержащего обязательные положения, установленные пунктом 4.5 Порядка.

4.1.5. Обязательство Получателя Гранта по достижению значений показателей результативности предоставления Гранта, установленных Соглашением, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов).

Значения показателей результативности предоставления Гранта должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам Муниципальной программы и Проекта, значения которых устанавливаются в Соглашении.

4.2. По итогам рассмотрения заявок участников Конкурса, Рейтинга Проектов и их обсуждения Конкурсная комиссия формирует список Получателей Гранта, заявкам которых присвоены наибольшие значения итоговых оценок, в пределах бюджетных ассигнований на проведение Конкурса в текущем финансовом году отдельно для каждого из двух этапов Конкурса. При этом денежные средства распределяются между Получателями Гранта в зависимости от сумм запрашиваемых размеров Гранта, предусмотренных бюджетами Проектов, представленных Получателями Гранта.

4.3. По поручению председателя Конкурсной комиссии Оператор Конкурса не позднее 7-го календарного дня, следующего за днем определения Получателей Гранта, размещает информационное сообщение о результатах Конкурса на Едином портале (<http://budget.gov.ru>) и на официальном сайте Администрации города (<https://admnvrsk.ru/gorozhanam/rabota-s-grantami/>).

Информационное сообщение о результатах Конкурса включает в себя:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок участников Конкурса;
- информацию об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информацию 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;
- присвоенные значения баллов по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников Конкурса, принятые на основании результатов оценки указанных заявок;
- решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименования Получателей Гранта, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемого им Гранта.

4.4. Грант реализуется на основе Соглашения, заключенного между Администрацией города и Получателем Гранта, в течение 15 рабочих дней с

момента получения проекта Соглашения, направляемого от имени Администрации города Получателю Гранта Оператором Конкурса в течение 3-х рабочих дней с момента определения Получателей Гранта.

4.5. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации муниципального образования город Новороссийск от 08 июля 2021 года № 61-ОСН «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета муниципального образования город Новороссийск субсидии некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением».

В Соглашении указываются:

- размер Гранта, его целевое назначение, направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Грант;
- значения показателей результативности предоставления Гранта, установленных Соглашении в соответствии с подпунктом 4.1.5. Порядка;
- порядок перечисления Получателю средств Гранта;
- условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;
- сроки и формы представления отчетности об использовании Гранта и достижении показателей результативности предоставления Гранта;
- порядок возврата в текущем финансовом году Получателем Гранта остатков Гранта, не использованных в отчетном финансовом году;
- положение о запрете приобретения за счет полученных средств иностранной валюты в соответствии с пунктом 4.1.3 Порядка;
- согласие Получателя Гранта на осуществление Администрацией города и органами муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения Получателем Гранта условий, целей и порядка, установленных заключенным Соглашением;
- положение о соблюдении Получателем Гранта условий настоящего Порядка и заключаемого Соглашения;
- ответственность Получателя Гранта за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых обязательств;
- иные положения, предусмотренные типовой формой Соглашения, утвержденной финансовым управлением Администрации города.

4.6. Получатель Гранта, не подписавший Соглашение в сроки, установленные пунктом 4.4 Порядка, признается уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении Гранта. В этом случае Конкурсная комиссия принимает решение об отказе в предоставлении Гранта, о чем в течение 3-х рабочих дней Оператор Конкурса направляет соответствующее уведомление Получателю Гранта.

4.7. В случае отказа одного из Получателей Гранта от заключения Соглашения (признания Получателя Гранта уклонившимся от заключения

Соглашения о предоставлении Гранта), Получателем Гранта признается участник Конкурса, следующий в Рейтинге Проектов, утвержденном Конкурсной комиссией, сразу же за участником Конкурса, включенным в список Получателей Гранта с наименьшим количеством полученных конкурсных баллов.

В случае отказа участника Конкурса, занимающего следующую позицию в Рейтинге Проектов, от права стать Получателем Гранта, указанное право переходит к участнику Конкурса, занимающему очередную позицию в Рейтинге Проектов. Данное правило может применяться неоднократно, вплоть до исчерпания списка участников Конкурса, включенных в Рейтинг Проектов.

В указанных случаях объем предоставляемого Гранта не может превышать объем средств, установленных Получателю Гранта, отказавшемуся от заключения Соглашения (признанного уклонившимся от заключения Соглашения), а также не может превышать запрашиваемой суммы Гранта, указанной в заявке участника Конкурса, ставшего Получателем Гранта.

4.8. Предоставление Гранта осуществляется в пределах объемов финансирования Муниципальной программы в текущем финансовом году. В случае уменьшения Администрацией города лимитов бюджетных обязательств, направляемых на реализацию Муниципальной программы, приводящего к невозможности предоставления Гранта в размере, определенном в Соглашении, Администрация города и Получатель Гранта заключают дополнительное соглашение к подписанному ранее Соглашению, которым в указанное Соглашение включаются новые условия Соглашения, в том числе о расторжении указанного Соглашения (в случае недостижения согласия по новым условиям предоставления Гранта).

4.9. Перечисление средств Гранта осуществляется в установленном Соглашением порядке на расчетный счет, открытый Получателем Гранта в российских кредитных организациях. В соответствии с условиями Соглашения средства на реализацию первого этапа Гранта либо средства Гранта в полном объеме перечисляются Администрацией города на расчетный счет Получателя Гранта не позднее 10-го рабочего дня с момента подписания Соглашения. Перечисление средств на реализацию очередного этапа Гранта осуществляется не позднее 10-го рабочего дня с момента утверждения Оператором Гранта отчета Получателя Гранта о достижении показателей результативности предоставления Гранта в рамках реализации предыдущего этапа Гранта.

4.10. Мероприятия, заявленные в Проекте, должны быть реализованы получателем Гранта в сроки, следующие от даты заключения Соглашения до 15 декабря года, в котором предоставлен Грант. Мероприятия, проведенные Получателем Гранта после указанного срока, не считаются реализованными в соответствии с Порядком и Соглашением.

4.11. Средства Гранта расходуются в период действия Соглашения.

4.12. Получатель Гранта вправе обратиться через Оператора Конкурса в Администрацию города с заявлением о необходимости перераспределения

сумм по направлениям расходов на реализацию Проекта в пределах размера полученного Гранта.

Администрация города в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения Получателя Гранта организует проведение заседания Конкурсной комиссии по рассмотрению указанного обращения.

Конкурсная комиссия рассматривает обращение Получателя Гранта и принимает решение о перераспределении либо об отказе в перераспределении сумм по направлениям расходов на реализацию Проекта и оформляет решение в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

Оператор Конкурса в течение 3-х рабочих дней со дня оформления протокола заседания Конкурсной комиссии уведомляет Получателя Гранта о принятом решении.

В случае принятия Конкурсной комиссией решения о перераспределении сумм по направлениям расходов на реализацию Проекта Администрация города заключает с Получателем Гранта в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией дополнительное соглашение к Соглашению.

4.13. Сроки использования Гранта Получателем Гранта определяются в Соглашении с учетом сроков реализации Проекта.

4.14. Получатель Гранта вправе осуществлять в строгом соответствии с бюджетом Проекта расходы за счет Гранта по следующим направлениям:

- оплата труда штатных и внештатных работников, непосредственно связанных с реализацией Проекта, в том числе оплата по договорам гражданско-правового характера о выполнении работ и (или) оказании услуг с физическими лицами, привлеченными к участию в реализации Проекта;

- уплата налогов, сборов, страховых взносов, непосредственно связанных с реализацией мероприятий Проекта, предусмотренных в бюджете Проекта;

- оплата товаров, работ, услуг, в том числе приобретение канцелярских товаров, оргтехники, программного обеспечения, услуг связи и Интернета, почтовых расходов, арендная плата за пользование имуществом, непосредственно связанным с реализацией Проекта; аренда офисного помещения, в том числе оплата коммунальных услуг, аренда транспортных средств, а также транспортные расходы, непосредственно связанные с реализацией Проекта;

- командировки и связанные с ними расходы, предусмотренные в бюджете Проекта;

- возмещение расходов волонтерам (добровольцам), непосредственно связанным с реализацией Проекта.

4.15. При реорганизации получателя Гранта в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

## 5. Требования, предъявляемые к отчетности Получателей Гранта

5.1. Требования, предусматривающие определение порядка, сроков и форм представления Получателем Гранта отчетности о достижении конкретных показателей результативности предоставления Гранта, устанавливаются Соглашением.

5.2. Получатель Гранта в течение 10 рабочих дней со дня завершения очередного квартала либо завершения реализации Проекта представляет Оператору Конкурса следующие документы:

5.2.1. Финансовый отчет об использовании средств Гранта в соответствии с приложением № 3 к Порядку с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы по реализации Проекта (договоров на оказание услуг, товарных накладных, актов выполненных работ, актов приемки-передачи оказанных услуг, счетов-фактур, копий платежных поручений, чеков, копий чеков и других документов).

5.2.2. Аналитический отчет о достижении результатов предоставления Гранта (приложение № 4 к Порядку), показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Гранта, с приложением наглядных материалов о проделанной работе (фотографий, видеоматериалов, отзывов непосредственных благополучателей, публикаций в средствах массовой информации и других материалов, подтверждающих реализацию Проекта), а также материалов с анализом успешности реализации проекта, его социального эффекта (достигнутые качественные результаты, возможность и перспективы их дальнейшего использования, в том числе перспективы тиражирования опыта и итогов Проекта).

5.3. Оператор Конкурса проводит проверку представленных Получателем Гранта документов, указанных в пункте 5.2 Порядка, в течение 90 рабочих дней со дня их представления Получателем Конкурса.

5.4. По итогам рассмотрения отчета об осуществлении расходов за счет средств Гранта и отчета о достижении результата предоставления Гранта, в случае отсутствия выявленных нарушений, Оператор Конкурса подписывает с Получателем Гранта акт о выполнении мероприятий и об использовании Гранта.

5.5. В случае выявления нарушений в представленной отчетности Оператор Конкурса в течение 3-х рабочих дней со дня их выявления направляет Получателю Гранта письменное требование об устранении нарушений. Срок устранения выявленных нарушений не может превышать 10-ти рабочих дней.

## 6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Гранта и ответственности за их нарушения

6.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств бюджета муниципального образования город Новороссийск, предоставленных в качестве Гранта, возлагается на Оператора Конкурса на основании следующих требований:

– по проверке Администрацией города соблюдения Получателем Гранта порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта, а также по проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

– по проведению мониторинга достижения результатов предоставления Гранта, исходя из достижения значений результатов предоставления Гранта, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Мониторинг соблюдения условий и порядка предоставления Гранта осуществляется в соответствии с требованиями Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 года № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

6.2. Получатель Гранта обязан выполнять требования Оператора Гранта о проверке соблюдения Получателем Гранта порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.3. Получатель Гранта представляет отчеты об использовании Гранта и выполнении условий его предоставления по формам и в сроки, которые установлены Соглашением.

6.4. Мерой ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления Гранта является:

6.4.1. Возврат средств Гранта в бюджет муниципального образования город Новороссийск в случае выявленных нарушений Получателем Гранта, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в Соглашении.

Размер средств Гранта, подлежащих возврату, определяется в зависимости от уровня достижения значения показателя результативности использования Гранта, установленного Соглашением, и рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ Гранта} \times k / 100\%) \times 0,1, \text{ где:}$$

$V$  возврата – размер средств Гранта, подлежащих возврату в доход местного бюджета;

$V$  Гранта – размер Гранта, предоставленного Получателю Гранта;



$k$  – коэффициент возврата Гранта, который определяется по формуле:

$$k = 100\% - T_i / G_i, \text{ где:}$$

$T_i$  – фактическое значение показателя результативности использования средств Гранта;

$G_i$  – плановое значение показателя результативности использования средств Гранта.

6.4.2. В случае недостижения значений показателей результативности использования Гранта, установленных Соглашением, Администрация города письменно направляет Получателю Гранта требование о необходимости уплаты штрафных санкций в местный бюджет в размере и сроки, определенные в указанном требовании.

Расчет размера штрафных санкций проводится по формуле:

$$P_{ш} = \sum_{i=1}^n (1 - \frac{\Phi_i}{\Pi_i}) \cdot G_{и} \cdot K, \text{ где:}$$

$P_{ш}$  – размер штрафной санкции;

$\Phi_i$  - фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя результата использования Гранта на отчетную дату;

$\Pi_i$  - плановое значение  $i$ -го показателя результата использования Гранта, установленное Соглашением;

$G_{и}$  - размер Гранта, израсходованного Получателем Гранта в отчетном финансовом году;

$K$  – корректирующий коэффициент, установленный в размере одной трехсотой действующей на дату установления требования о штрафных санкциях ставки рефинансирования (ключевой ставки) Центрального банка Российской Федерации.

В случае отказа Получателя Гранта от уплаты штрафных санкций, взыскание штрафных санкций осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Возврат сумм Гранта осуществляется в следующем порядке:

6.5.1. Оператор Конкурса в течение 3 рабочих дней со дня выявления факта нарушения Получателем Гранта условий, установленных при предоставлении Гранта, либо получения представления об устранении выявленных нарушений направляет Получателю Гранта требование о возврате сумм Гранта.

6.5.2. Требование о возврате сумм Гранта должно быть исполнено Получателем Гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

6.5.3. В случае невыполнения Получателем Гранта в срок, установленный предыдущим пунктом Порядка, требования о возврате Гранта Администрация города обеспечивает взыскание Гранта в судебном порядке.

6.6. Остаток неиспользованной суммы Гранта по состоянию на 31 декабря текущего финансового года подлежит возврату Получателем Гранта в бюджет муниципального образования город Новороссийск. Остаток неиспользованной суммы Гранта возвращается в течение 10 рабочих дней после окончания финансового года.

6.7. Получатель Гранта, в отношении которого по результатам проверки выявлены нарушения, указанные в пункте 6.4 настоящего Порядка, лишается права на участие в Конкурсе в финансовом году, следующем за годом, в котором Получателем Гранта были допущены нарушения.

6.8. Остаток суммы Гранта, не использованный по окончании срока реализации Проекта в отчетном финансовом году, подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Новороссийск в соответствии с условиями Соглашения.

И.о. заместителя главы  
муниципального образования



Д.К. Меланиди

## Приложение № 1

к Порядку предоставления на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку проектов общественно полезных инициатив из бюджета муниципального образования город Новороссийск

### ЗАЯВКА

на участие в муниципальном конкурсе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций «Первый грант» (либо «Грант главы города»)

#### 1. О проекте

##### 1.1 Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант

Название проекта следует писать без кавычек, с заглавной буквы, без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя.

##### 1.2 Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)

По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею, целевую группу, содержание и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать емкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает грант?». Более развернутое описание проекта по желанию заявителя можно приложить в виде презентации.

##### 1.3 География проекта

География должна быть реалистичной: следует перечислить только те населенные пункты и территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта и (или) где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках мероприятий проекта.

##### 1.4 Сроки реализации проекта

Дата начала реализации проекта	Дата окончания реализации проекта
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Сроки реализации проекта определяются календарным планом, при этом не могут начинаться ранее 1 января текущего финансового года и не могут оканчиваться позднее 31 декабря текущего финансового года.

## 1.5 Целевые группы проекта

Следует указать одну или несколько целевых групп — людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.

Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта.

Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно.

Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.

## 1.6 Описание проблемы целевой группы, обоснование актуальности и социальной значимости проекта

Следует подробно описать конкретную социальную проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько — необходимо описать проблему каждой из них.

## 1.7 Цель проекта

Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.

Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки (п. 10 раздела «О проекте»).

Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.

## 1.8 Ожидаемые результаты проекта

### 1.8.1 Количественные результаты

Наименование показателя	Значение

При необходимости, количество строк может быть увеличено. Каждый показатель необходимо указывать в новой строке.

### 1.8.2 Качественные результаты и способы их измерения

В графе «Наименование показателя» необходимо определить группы людей в связке с ожидаемыми положительными изменениями для них по итогам реализации проекта и указать их планируемое количество в графе «Значение». Важно проследить, чтобы общее количество людей, указанных в данном разделе, соответствовало суммарному количеству людей, указанных в графе «Ожидаемые результаты» раздела «Календарный план».

В поле «Качественные результаты и способы их измерения» важно конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у каждой из целевых групп после реализации мероприятий проекта?», а также продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные результаты будут достигнуты.

## 1.9 Задачи проекта


При необходимости, количество строк может быть увеличено. Каждую задачу необходимо указывать в новой строке. Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.

### 1.10 Партнеры проекта

Наименование партнера	Вид поддержки

При необходимости, количество строк может быть увеличено. Каждого партнера необходимо указывать в новой строке. Видами поддержки может быть информационная, консультационная, организационная, материальная и (или) иная поддержка реализации проекта. Поддержку проекта со стороны партнеров следует подтвердить актуальными документами, содержащими информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта (письмами, соглашениями и др.).

### 1.11 Как будет организовано информационное сопровождение проекта

Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.

### 1.12 Дальнейшее развитие проекта

По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.

### 1.13 Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем

По желанию заявителя можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения грантового финансирования.

## 2. Руководитель проекта

### 2.1 Должность руководителя проекта в организации-заявителе

### 2.2 ФИО руководителя проекта

### 2.3 Дата рождения

### 2.4 Электронная почта

### 2.5 Мобильный телефон

### 2.6 Образование

### 2.7 Образовательные организации и специальности

При необходимости, количество строк может быть увеличено. По желанию заявителя в этом поле можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).

### 2.8 Опыт работы

При необходимости, количество строк может быть увеличено. Следует указать не более 10 последних мест работы руководителя проекта.

### 2.9 Дополнительные сведения

При необходимости, количество строк может быть увеличено. В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.

### 3. Команда проекта

#### 3.1 Член команды №1

##### 3.1.1 Должность или роль участника в заявленном проекте

##### 3.1.2 ФИО руководителя проекта

##### 3.1.3 Образование

##### 3.1.4 Образовательные организации и специальности

При необходимости, количество строк может быть увеличено. По желанию заявителя в этом поле можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).

##### 3.1.5 Опыт работы

При необходимости, количество строк может быть увеличено. Следует указать не более 10 последних мест работы руководителя проекта.

##### 3.1.6 Дополнительные сведения

При необходимости, количество строк может быть увеличено. В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.

Добавление последующих членов команды проекта выполняется путем копирования раздела 3.1 с внесением изменения в нумерацию пунктов (3.1.1, 3.1.2 и т.д. на 3.2.1, 3.2.2 и т.д.)

## 4. Календарный план

Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

В каждом мероприятии должны быть:

наименование, содержание и место проведения мероприятия – краткое название, содержание и место проведения мероприятия;

ожидаемые результаты (количественные и качественные) – ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?»; время проведения – в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие.

№ п/п	Решаемая задача	Мероприятие, его содержание, место проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты

При необходимости, количество строк может быть увеличено. Каждое мероприятие календарного плана должно быть заполнено в отдельной строке.



## 5. Бюджет

## 5.1 Оплата труда

5.1.1 Расходы на оплату труда работников некоммерческой организации, участвующих в реализации проекта, включая НДФЛ, за исключением начислений страховых взносов на оплату труда.

Не выше размера средней заработной платы в Краснодарском крае и не более 20% от размера гранта.

Должность

Заработная плата в месяц (в рублях), включая НДФЛ	Количество месяцев	Общая сумма	Софинансирование за весь период (в рублях)	Запрашиваемая сумма
---	--------------------	-------------	--	---------------------

1.

Обоснование статьи расходов:

2.

Обоснование статьи расходов:

3.

Обоснование статьи расходов:

Итого по статье:

5.1.2 Расходы на оплату работ и услуг физических лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ, необходимых для реализации проекта (за исключением индивидуальных предпринимателей и самозанятых).

Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Вознаграждение в месяц / по одному договору	Количество месяцев / договоров	Общая сумма	Софинансирование за весь период (в рублях)	Запрашиваемая сумма
--	---	--------------------------------	-------------	--	---------------------

1.

Обоснование статьи расходов:

2.

Обоснование статьи расходов:

3.

Обоснование статьи расходов:

Итого по статье:

**5.1.3 Расходы на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, обязательства по уплате которых возникают в связи с реализацией проекта.**

Описание	Налоговая база	Ставка, %	Общая сумма	Софинансирование за весь период (в рублях)	Запрашиваемая сумма
Страховые взносы с выплат штатным работникам					
Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам					
<b>Итого по статье:</b>					

**5.2 Расходы на аренду имущества, необходимого для реализации проекта**

В том числе нежилых помещений, зданий, оборудования, инвентаря, автомобильного транспорта

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Общая сумма	Софинансирование за весь период (в рублях)	Запрашиваемая сумма
1.					
<b>Обоснование статьи расходов:</b>					
2.					
<b>Обоснование статьи расходов:</b>					
3.					
<b>Обоснование статьи расходов:</b>					
<b>Итого по статье:</b>					

**5.3 Расходы на приобретение и эксплуатацию основных средств, необходимых для реализации проекта**

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Общая сумма	Софинансирование за весь период (в рублях)	Запрашиваемая сумма
1.					

Обоснование статьи расходов:						
2.						
Обоснование статьи расходов:						
3.						
Обоснование статьи расходов:						
Итого по статье:						

#### 5.4 Текущие расходы, предусмотренные бюджетом проекта, связанные с реализацией мероприятий проекта

В том числе на проезд к месту проведения мероприятия и обратно, проживание и питание в период проведения мероприятия, канцелярские товары, расходные материалы, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, почтовые услуги, услуги по договорам, оказываемые в том числе индивидуальными предпринимателями и самозанятыми.

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Общая сумма	Софинансирование за весь период (в рублях)	Запрашиваемая сумма
1.					
Обоснование статьи расходов:					
2.					
Обоснование статьи расходов:					
3.					
Обоснование статьи расходов:					
Итого по статье:					

Запрещенные расходы:

- расходы, связанные с предпринимательской деятельностью и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на приобретение недвижимого имущества, текущий и капитальный ремонт, реконструкцию, а также капитальное строительство и аренду жилых помещений;

- расходы на приобретение транспортных средств (за исключением транспортных средств, не подлежащих государственной регистрации);
- расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний, а также проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы по погашению задолженностей некоммерческой организации;
- расходы по уплате штрафов, пеней;
- расходы на оказание платных услуг населению;
- расходы на получение кредитов и займов;
- расходы на приобретение иностранной валюты;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- иные расходы, не связанные с реализацией проекта.

## 6. Организация-заявитель

ОГРН	
ИНН	
КПП	
Дата регистрации организации	
Полное наименование организации	
Сокращенное наименование организации	
Адрес (местонахождение) организации	
Фактическое местонахождение организации	
ФИО руководителя организации	
Должность руководителя организации	
Дата рождения руководителя	
Мобильный телефон руководителя	
Адрес электронной почты	
Веб-сайт	
Группы в соц. Сетях	
Главный бухгалтер	
Контактный номер телефона	
Учредители организации-заявителя	
Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц	
Количество штатных работников	
Количество добровольцев	
Доходы организации (в рублях) за предыдущий год, ввод числа без запятых и иных знаков:	
президентские гранты	
гранты, вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские гранты)	
взносы, пожертвования российских коммерческих организаций	
вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских граждан	
гранты, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан	

средства, полученные из федерального бюджета	
средства, полученные из бюджетов субъектов Российской Федерации	
средства, полученные из местных бюджетов	
доходы (выручка) от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав	
внереализационные доходы (дивиденды, проценты по депозитам и т. п.)	
прочие доходы	
Общая сумма расходов организации за предыдущий год	
Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица	
Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет	
Следует описать сроки реализации, сумму полученной поддержки на реализацию, источник финансирования, название проекта, основные результаты. При необходимости, количество строк может быть увеличено.	
Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы	
Следует указать вид помещения, право пользования, площадь. Перечислить имеющееся оборудование, инвентарь и др. При необходимости, количество строк может быть увеличено.	
Публикации в СМИ	

**Внимание:**

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, представляемых в заявке и приложенных к ней документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложения к заявке:**

№ п/п	Наименование приложенного документа	Количество листов
1	Устав	

2	Протокол	
3	Справка об отсутствии задолженностей	
4	Выписка из ЕГРЮЛ	
5	Справка из банка об открытии счета	
6	Согласие на обработку персональных данных	

Достоверность информации, представленной в составе заявки на участие в Конкурсе, подтверждаю.

С условиями проведения муниципального конкурса проектов социально ориентированных некоммерческих организаций «Первый грант» (либо «Грант главы города») ознакомлен.

С осуществлением Администрацией города и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления Гранта согласен.


Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом.

Заявления о согласии на обработку персональных данных (для физических лиц – участников команды Проекта) в кол-ве \_\_ единиц прилагаются.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
 М.П. (подпись) (расшифровка Ф.И.О.)

М.П.

И.о. заместителя главы  
 муниципального образования

 Д.К. Меланиди

Приложение № 2


к Порядку предоставления на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку проектов общественно полезных инициатив из бюджета муниципального образования город Новороссийск

ЖУРНАЛ

учета заявок на предоставление грантов социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку проектов общественно полезных инициатив за счет средств бюджета муниципального образования город Новороссийск

№ п/п	Организация-заявитель	Дата поступления заявки	Подпись заявителя	Подпись лица, принявшего заявку
1.				
2.				
3.				

И.о. заместителя главы  
муниципального образования

  
Д.К. Меланиди



Приложение № 3

к Порядку предоставления на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку проектов общественно полезных инициатив из бюджета муниципального образования город Новороссийск

**Финансовый отчет**

об осуществлении расходов за счет средств гранта за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (указывается отчетный период)

по соглашению о предоставлении гранта от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Наименование грантополучателя	
ИНН получателя гранта	
Название проекта, на реализацию которого предоставляется грант	
Дата начала реализации проекта	

## Сводная таблица расходов

(руб. кол.)

Номер статьи расходов	Наименование статьи расходов бюджета	Сумма расходов на реализацию проекта		Сумма произведенных расходов				Остаток средств гранта на конец отчетного периода
		предусмотренная бюджетом проекта (с учетом согласованных изменений)	с учетом изменений	за отчетный период	нарастающим итогом с начала реализации проекта	нарастающим итогом с начала реализации проекта	с учетом окончания	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=3-7
1.1.	Расходы на оплату труда работников некоммерческой организации, участвующих в реализации проекта, включая НДС/ФЛ, за исключением начислений страховых взносов на оплату труда							
1.2.	Расходы на оплату работ и услуг лиц, привлекаемых лиц по гражданско-правовым договорам, включая НДС/ФЛ							
1.3.	Расходы на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации							
2.	Расходы на аренду имущества							
3.	Расходы на приобретение и эксплуатацию основных средств							
4.	Текущие расходы							
	Итого							

## Реестр расходов на реализацию проекта (за отчетный период)

№ п/п	Наименование расходов, предусмотренные бюджетом проекта	За счет средств гранта			За счет софинансирования	
		Наименование и реквизиты документов, подтверждающих оплату	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих получение/прием товаров, работ, услуг	Сумма, руб.	Наименование и реквизиты подтверждающих документов	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1.1.	Расходы на оплату труда работников некоммерческой организации, участвующих в реализации проекта, включая НДС/Л, за исключением начислений страховых взносов на оплату труда					
1.2.	Расходы на оплату работ и услуг лиц, привлекаемых лиц по гражданско-правовым договорам, включая НДС/Л					
1.3.	Расходы на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации					
Всего расходов на оплату труда, вознаграждение по ГПД и уплату налогов						
2.	Расходы на аренду имущества					
Всего по статье расходов «Расходы на аренду имущества»						
3.	Расходы на приобретение и эксплуатацию основных средств					
Всего по статье расходов «Расходы на приобретение и эксплуатацию основных средств»						

4.	Текущие расходы, предусмотренные бюджетом проекта			
Всего по статье расходов «Текущие расходы, предусмотренные бюджетом проекта»				
Итого расходов по бюджету проекта:				

\* Расходы группируются в реестре по статьям расходов, предусмотренных бюджетом проекта (приложением № 1 к договору)

(руб. кол.)

Сумма полученных средств гранта			
Сумма произведенных расходов на реализацию проекта за счет средств гранта	за отчетный период		
	всего (нарастающим итогом с начала реализации проекта)		
Остаток денежных средств по гранту на конец отчетного периода			

Достоверность и полную сведений, приведенных в настоящем отчете, подтверждаю.

\_\_\_\_\_ (должность лица, подписавшего договор)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

\_\_\_\_\_ (должность лица, составившего отчет)

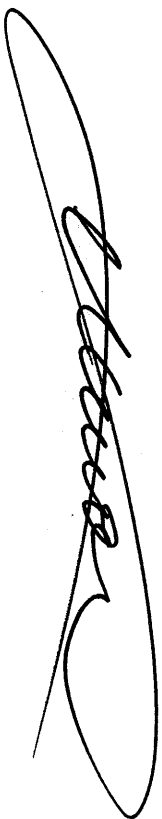
\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Дата

МП

И.О. заместителя главы  
муниципального образования



Д.К. Меланиди

## Приложение № 4

к Порядку предоставления на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку проектов общественно полезных инициатив из бюджета муниципального образования город Новороссийск

### АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

---

полное наименование социально ориентированной  
некоммерческой организации, реализовавшей общественно  
полезный проект

---

наименование общественно полезного проекта

согласно соглашению о предоставлении гранта от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

за ОТЧЕТНЫЙ квартал

Количество проведенных мероприятий, предусмотренных проектом	Количество участников целевой группы проекта, чел.

за ВЕСЬ период

Общее количество проведенных мероприятий предусмотренных проектом (с нарастающим итогом ежемесячно)	Количество участников целевой группы проекта, с нарастающим итогом, чел.

1. Сроки и территория реализации проекта.
2. Целевая группа проекта (категория людей, с которыми проводилась работа в рамках проекта и на решение или смягчение проблемы которых был направлен проект).

3. Обзор (описание) всех мероприятий, проведенных в соответствии с договором в рамках реализации проекта:

3.1 Мероприятие: \_\_\_\_\_;

запланированные сроки (в соответствии с календарным планом реализации проекта): дата начала \_\_\_\_\_, дата окончания \_\_\_\_\_;

фактические сроки выполнения: дата начала \_\_\_\_\_, дата окончания \_\_\_\_\_;

информация о ходе проведения мероприятия:

электронные ссылки на публикации и (или) материалы, содержащие информацию о реализации проекта, в средствах массовой информации и сети «Интернет» (включая социальные сети): \_\_\_\_\_;

итог мероприятия (качественный результат): \_\_\_\_\_;

количественный показатель: \_\_\_\_\_;

Далее смотреть Приложение № \_\_\_\_\_, в составе которого подтверждающие материалы: \_\_\_\_\_.

3.2 ... .. и так далее (в соответствии с мероприятиями календарного плана проекта).

4. Результат предоставления гранта:

4.1. Основные достигнутые количественные результаты реализации проекта:

Реализовано мероприятий проекта:

плановые значения: \_\_\_\_\_, фактические показатели: \_\_\_\_\_;

общий охват участников проекта:

плановые значения: \_\_\_\_\_ человек, фактические показатели: \_\_\_\_\_ человек;

число благополучателей (целевая группа проекта): \_\_\_\_\_ человек;

количество добровольцев (волонтеров), задействованных при реализации мероприятий проекта: \_\_\_\_\_ человек;

другие значимые количественные результаты;

4.2 Основные достигнутые качественные результаты реализации проекта (необходимо кратко описать, как реализация мероприятий проекта изменила жизнь представителей целевой группы проекта к лучшему).

5. Партнеры некоммерческой организации при реализации проекта (необходимо кратко описать суть оказываемой поддержки).

6. Анализ успешности реализации проекта, его социальный эффект: достигнутые результаты, возможность и перспективы их дальнейшего использования, в том числе - перспективы тиражирования опыта и итогов проекта.

Руководитель  
организации

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.о. заместителя главы  
муниципального образования

 Д.К. Меланиди

## Приложение № 2

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
город Новороссийск

от 07.02. 2024 года № 616

### СОСТАВ

Конкурсной комиссии по предоставлению на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку проектов общественно полезных инициатив из бюджета муниципального образования город Новороссийск

Меланиди  
Дмитрий Константинович – и.о. заместителя главы муниципального образования, председатель Конкурсной комиссии;

Новиков  
Сергей Геннадьевич – директор МКУ «Новороссийский городской общественный центр», заместитель председателя Конкурсной комиссии;

Павлюк  
Виктория Егоровна – главный специалист МКУ «Новороссийский городской общественный центр», секретарь Конкурсной комиссии;

### Члены Конкурсной комиссии:

Битарова  
Мария Анатольевна – руководитель МКУ «Управление стратегического планирования»;

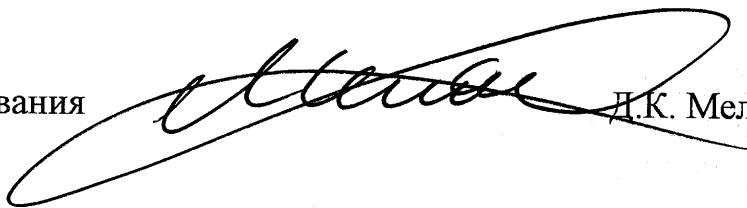
Гавриков  
Александр Николаевич – и. о. начальника управления внутренней политики;

Сумбулова  
Лариса Николаевна – руководитель МКУ «Территориальное управление по взаимодействию администрации города с населением»;

- Цымбал  
Сергей Михайлович – председатель Общественной палаты  
муниципального образования город  
Новороссийск (по согласованию);
- Козырев  
Виталий Александрович – депутат городской Думы  
муниципального образования город  
Новороссийск (по согласованию);
- Сейфиева  
Елена Николаевна – директор Новороссийского филиала  
Финансового университета при  
Правительстве РФ (по согласованию);
- Гуляй  
Геннадий Витальевич – начальник ПОУ «Новороссийская  
морская школа ДОСААФ России» (по  
согласованию);
- Алексеев  
Василий Евгеньевич – младший научный сотрудник ГБУК КК  
«Новороссийский исторический музей-  
заповедник», волонтер культуры (по  
согласованию);
- Зуев  
Владимир Михайлович – кинорежиссер, член Союза журналистов  
России (по согласованию)
- Рощупкина Наталья  
Евгеньевна – председатель НГОО «Объединение  
волонтеров «Бриз»

В случае если член комиссии освобожден от занимаемой должности, то в состав комиссии включается вновь назначенное лицо, при этом внесение изменения в состав комиссии не требуется.

И.о. заместителя главы  
муниципального образования



Д.К. Меланиди