

 **администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

###  постановление

 от 25/07/2025 № 1986

Об утверждении Положения о порядке предоставления грантов в форме субсидий общественным объединениям в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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», и в связи с выделением средств на предоставление грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе для целевого финансирования отдельных общественно-полезных программ (проектов) общественных объединений из местного бюджета, администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления грантов в форме субсидий общественным объединениям в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области (Приложение № 1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий общественным объединениям в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Сосновоборского городского округа от 17.05.2024 № 1156 «Об утверждении Положения о порядке предоставления грантов в форме субсидий общественным объединениям в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области».

4. Общему отделу администрации (Смолкина М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».

5. Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Горшкову Т.В.

Первый заместитель главы администрации

Сосновоборского городского округа С.Г. Лютиков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 25/07/2025 № 1986

(Приложение № 1)

**Положение**

**о порядке предоставления грантов в форме субсидий общественным объединениям** **в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, за счет средств местного бюджета муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее - Гранты).

1.2 Целью предоставления Грантов является содействие развитию общественных объединений и молодежных инициатив, реализации социальных проектов в социально-экономической и культурной сферах города Сосновый Бор.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год является администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее - Администрация).

1.4 Получателями Гранта могут быть:

1.4.1. Зарегистрированные в качестве юридического лица:

а) местные общественные объединения, деятельность которых в соответствии с их уставными целями осуществляется в пределах территории Сосновоборского городского округа;

б) местные подразделения (организации, отделения или филиалы и представительства) общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, деятельность которых в соответствии с их учредительными документами осуществляется в пределах территории Сосновоборского городского округа.

1.5. Критерии отбора получателей Гранта:

1.5.1. Получатель гранта осуществляет деятельность на территории Сосновоборского городского округа.

1.5.2. Получатель гранта зарегистрирован в качестве юридического лица не менее одного года до даты объявления конкурсного отбора.

1.6. Гранты предоставляются по результатам ежегодного конкурса, проводимого в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

 1.7. Гранты предоставляются на решение социально значимых проблем по следующим направлениям:

а) социальная защита населения, в том числе:

* поддержка и социальное обслуживание малоимущих и социально незащищенных категорий граждан (пенсионеров, ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС и др.);
* пропаганда здорового образа жизни;
* охрана здоровья и окружающей среды;
* развитие добровольчества (волонтерства);
* популяризация семейных ценностей;
* решение проблем занятости населения;
* социальная помощь нуждающимся гражданам;
 б) развитие институтов гражданского общества, в том числе:
* защита прав и свобод человека и гражданина;
* правовое просвещение населения;
* противодействие коррупции;
* развитие молодежного и детского движения;
* укрепление межнационального сотрудничества, обеспечение этнокультурного развития, профилактика экстремизма и ксенофобии;
* военно-патриотическое воспитание граждан;
* развитие общественной деятельности в сфере культуры и искусства в Сосновоборском городском округе;
* сохранение и возрождение историко-культурного наследия в Сосновоборском городском округе;
* развитие общественного и местного самоуправления;
* развитие общественной деятельности в сфере благоустройства территорий общего пользования.

 1.8. Гранты предоставляются на финансовое обеспечение затрат.

 1.9. Общий объем расходов на выплату Грантов устанавливается ежегодно решением Совета депутатов Сосновоборского городского округа о бюджете на очередной финансовый год.

**2. Порядок проведения конкурса по предоставлению Грантов**

 2.1. Гранты предоставляются по результатам ежегодного конкурса, проведение конкурса осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет».

 2.2. Конкурсы по предоставлению Грантов (далее - конкурсы) проводятся не более двух раз в год по направлениям, указанным в [пункте 1.7 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/924023121).

2.3. Главный распорядитель бюджетных средств (администрация Сосновоборского городского округа)

 2.3.1. в лице отдела социальных программ осуществляет подготовку документов, поданных на конкурс общественными объединениями,

 2.3.2. в лице Централизованной бухгалтерии размещает информацию о проведении конкурса на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии, на котором определяется направление предоставления Гранта.

 2.3.3. информационное сообщение должно содержать следующую информацию:

* направления предоставления Грантов из городского бюджета;
* общий объем предоставляемых по конкурсу Грантов;
* даты начала подачи или окончания приема заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
* срок реализации социального проекта;
* срок подведения итогов конкурса;
* наименование, место нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
* цели предоставления Гранта, а также результаты предоставления Гранта;
* доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение конкурса;
* требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
* порядок подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса;
* порядок отзыва заявок участников конкурса, порядка возврата заявок участников конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников конкурса;
* правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;
* порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
* срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение (договор) о предоставлении Гранта (далее - соглашение) (в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг;
* условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;
* срок размещения протокола подведения итогов конкурса (документа об итогах проведения конкурса) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

 2.4. Заявки и документы, поданные на конкурс, рассматривает конкурсная комиссия по предоставлению грантов в форме субсидий общественным объединениям в Сосновоборском городском округе (далее – конкурсная комиссия).

 2.4.1. Комиссия формируется из представителей администрации Сосновоборского городского округа, Совета депутатов Сосновоборского городского округа и общественности. Председателем конкурсной комиссии является заместитель главы администрации по социальным вопросам Сосновоборского городского округа. В состав конкурсной комиссии не могут входить представители организаций, участвующих в конкурсе.

Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Сосновоборского городского округа.

 Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в его работе приняли участие более половины членов конкурсной комиссии.

2.5. Участник конкурса после размещения объявления о проведении конкурса на едином портале в срок не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю бюджетных средств запросы о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.6. Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос, указанный в пункте 2.5 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведения конкурса в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения (при наличии технической возможности). Представленное Главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении конкурса не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Порядка, предоставляется всем участникам отбора.

 2.7. Участник конкурса по состоянию на дату рассмотрения заявки и на дату заключения соглашения (договора) должен соответствовать следующим требованиям:

 1) участник конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) 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 установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник конкурса не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник конкурса не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) у участника конкурса на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487024&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

6) у участника конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет Сосновоборского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед администрацией, из местного бюджета которой планируется предоставление субсидии.

7) участник конкурса, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели, в том числе крестьянские (фермерские) хозяйства, не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником конкурса.

9) участники конкурса не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета Ленинградской области, местного бюджета), из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом.

 2.8. Порядок формирования заявки:

1) Участники конкурса в течение 30 календарных дней с момента публикации информации о проведении конкурса формируют заявку на получении гранта в форме субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в ГИИС «Электронный бюджет» и представляют в ГИИС «Электронный бюджет» электронные копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурса).

2) Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица (для юридических лиц);

3) Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) Электронные копии документов и материалов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества;

5) Датой и временем представления участником конкурса заявки считаются дата и время подписания участником конкурса указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в ГИИС «Электронный бюджет»;

6) С заявкой представляются следующие документы:

 - описание социального проекта;

 - копия устава организации, прошитая, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации;

 - копия свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации;

 - копия свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации;

 - справка о наличии у организации банковского счета, выданная соответствующей кредитной организацией, в которой открыт банковский счет;

 - выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

 - подписанное руководителем организации резюме руководителя социального проекта организации с описанием социального проекта;

 - коллективное заявление (договор, соглашение) некоммерческих организаций, выступающих партнерами по реализации социального проекта организации, представленного на конкурс по предоставлению Грантов, с изложением обязательств партнеров, подписанное руководителями и заверенное печатями указанных организаций (при наличии);

 - копии лицензий организации на занятие видами деятельности, определенными в социальном проекте организации (в случаях, установленных законодательством), заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

 - документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, указанным в п.2.7;

 - согласие на осуществление проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом;

 - дополнительные документы (по желанию):

* письма поддержки, рекомендательные письма, характеризующие организацию и представляемый социальный проект организации;
* гарантийные письма, договоры, иные документы, свидетельствующие о готовности сторонних организаций предоставить финансовую и иную помощь для реализации социального проекта организации, если таковая помощь потребуется;
* материалы о деятельности организации за предыдущий и текущий календарный год (отчеты о деятельности, информационные письма, заметки в СМИ).

 2.9. Описание социального проекта организации не должно превышать 15 печатных страниц и должно включать:

 - краткое описание актуальности социально значимой проблемы, на решение которой направлен представляемый социальный проект организации;

 - цели и задачи социального проекта организации;

 - краткое описание основной идеи социального проекта;

 - предполагаемые результаты и эффективность реализации социального проекта организации;

 - описание собственного вклада организации в реализацию социального проекта (организационно-технические возможности);

 - перечень дополнительных источников финансирования социального проекта организации (при их наличии);

 - срок реализации социального проекта организации;

 - этапы реализации социального проекта организации;

 - календарный план-график выполнения социального проекта:

* наименование мероприятия;
* срок проведения;
* ожидаемые итоги.

 - возможности дальнейшего развития социального проекта организации после окончания финансирования в рамках Гранта;

 - смета социального проекта:

* статьи расходов;
* сумма, рублей;
* обоснование.

 2.10. Участник конкурса вправе подать не более одной заявки по каждому из направлений, указанных в [пункте 1.7 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/924023121).

 2.11. Участники конкурса, являющиеся учредителями или лицами, имеющими право действовать без доверенности от имени организации, нескольких организаций, а также их близкие родственники, являющиеся учредителями или лицами, имеющими право действовать без доверенности от имени организаций, участвующих в конкурсе, вправе подать не более одной заявки.

2.12 Доступ Главному распорядителю бюджетных средств к поданным участниками конкурса заявкам для их рассмотрения открывается не ранее одного рабочего дня, следующего за днем начала подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в ГИИС «Электронный бюджет».

2.13. Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о возврате заявок участникам конкурса на доработку, при рассмотрении которых выявлены основания для их возврата на доработку. Информация о возврате заявок на доработку доводится до участников конкурса с использованием ГИИС «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

 2.14. Основания для возврата заявки на доработку – несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в п.2.7 и несоответствие представленных документов пункту 2.8 и 2.9.

 2.15. Порядок внесения участником конкурса изменений в заявку:

1) внесение изменений в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником конкурса в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

2) внесение изменений в заявку осуществляется участником конкурса посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

 2.16. Отзыв участниками конкурса заявок возможен до наступления даты окончания приема заявок.

2.17. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении конкурса, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ конкурсной комиссии к поданным участниками конкурса заявкам для их рассмотрения и оценки. В течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок конкурсная комиссия проводит заседание, на котором рассматриваются и оцениваются поступившие в систему «Электронный бюджет» заявки.

2.18. Конкурсная комиссия проводит рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям настоящего порядка и оценивает участников конкурса, руководствуясь критериямиопределения победителей конкурса, установленными пунктом 2.30 настоящего Порядка и принимает решение о возврате заявки на доработку, допуске заявки к следующему этапу конкурса, об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

2.19. Главный распорядитель бюджетных средств не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленным в объявлении о проведении конкурса, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в конкурсе заявках:

- регистрационный номер заявки;

- дату и время поступления заявки;

- полное наименование участника конкурса;

- адрес юридического лица;

- запрашиваемый участником конкурса размер гранта;

2.19.1 Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главного распорядителя бюджетных средств в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания;

2.20. Подтверждение соответствия участника конкурса требованиям, указанным в пункте 2.7. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде участником конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса в ГИИС «Электронный бюджет».

Требовать от участника конкурса представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, указанным в пункте 2.7. настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, запрещено, за исключением случая, если участник конкурса готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.21. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

2.22. Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, принимается Конкурсной комиссией на дату получения результатов проверки представленных участником конкурса документов, поданных в составе заявки.

2.23. В случае принятия решения об отклонении заявки конкурсная комиссия в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения информирует об этом участника конкурса посредством системы «Электронный бюджет» с обязательным указанием причин отклонения заявки.

2.24. Основания для отказа участнику конкурса в предоставлении гранта:

 - несоответствие участника конкурса требованиям, установленным в соответствии с  [пунктом](#P94) 2.7. настоящего Порядка;

 - непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом;

 - несоответствие представленных участником конкурса заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

 - недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

 - подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.25. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главным распорядителем бюджетных средств в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.26. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника конкурса для разъяснений по представленным им документам и информации, конкурсной комиссией осуществляется запрос у участника конкурса разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам конкурса.

Запрос и предоставление информации осуществляется в срок, составляющий не более трех рабочих дней.

2.27. В запросе комиссия устанавливает срок представления участником конкурса разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней, со дня следующего за днем размещения соответствующего запроса.

2.28. Участник конкурса формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» запрашиваемые информацию и документы в установленные сроки.

2.29. В случае если участник конкурса в ответ на запрос, указанный в пункте 2.26. настоящего порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок, предусмотренный пунктом 2.25. настоящего порядка.

 2.30. Критерии оценки социального проекта:

- актуальность и высокая социальная значимость социального проекта – значение критерия лежит в диапазоне от 0 до 5 баллов, весовое значение критерия 10;

- направленность социального проекта на реализацию программ социально-экономического развития области – значение критерия лежит в диапазоне от 0 до 5 баллов, весовое значение критерия – 4;

- направленность социального проекта на широкие слои населения – значение критерия лежит в диапазоне от 0 до 5 баллов, весовое значение критерия – 3;

- конкретность, измеримость и достижимость результатов социального проекта – значение критерия лежит в диапазоне от 0 до 5 баллов, весовое значение критерия – 2.

- участие добровольцев в реализации социального проекта – значение критерия лежит в диапазоне от 0 до 5 баллов, весовое значение критерия – 1;

Максимальное суммарное количество баллов оценки социального проекта составляет 100 баллов.

Конкурсная комиссия на заседании, проводимом в срок не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, оценивает участников конкурса, руководствуясь критериямиопределения победителей конкурса, установленными пунктом 2.30 настоящего Порядка.

 2.31. Секретарь оформляет сводный протокол оценки социальных проектов (далее – сводный протокол) отдельно по каждому из направлений, указанных в [пункте 1.7 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/924023121).

 В сводном протоколе на основании протоколов оценки определяется общее количество баллов по каждому социальному проекту с учетом весовых значений критериев.

 На основании расчета баллов формируется рейтинг заявок на получение грантов по убыванию полученного ими количества баллов (далее – рейтинг), который сводится в таблицу согласно [приложению №3 к настоящему Положению](http://docs.cntd.ru/document/924023121).

 Рейтинг заявок на получение грантов подписывается председателем и секретарем комиссии.

 В случае, если совокупный размер грантов, запрашиваемых организациями-победителями согласно их заявкам, не превышает объема лимитов бюджетных ассигнований, гранты предоставляется в размере, запрашиваемом организациями.

 В случае, если совокупный размер грантов, запрашиваемых организациями согласно их заявкам, превышает объем лимитов бюджетных обязательств, конкурсная комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора, начиная с претендентов на получение грантов, получивших наибольший рейтинг по проекту, и далее в порядке убывания рейтинга в пределах остатка объема бюджетных ассигнований, на который был объявлен конкурсный отбор.

2.32. Протокол подведения итогов конкурса формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения получателей грантов в форме субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и включает следующие сведения:

 - дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

 - дату, время и место оценки заявок;

 - информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

 - информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

 - последовательность оценки заявок;

 - наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, с указанием размера предоставляемой субсидии.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов конкурса осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов конкурса путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

 2.33. На основании протокола подведения итогов конкурса в течение семи рабочих дней с даты его подписания принимается решение в форме правового акта администрации о предоставлении гранта. Проект правового акта подготавливает специалист отдела социальных программ. В состав правового акта входит реестр получателей грантов с указанием размера гранта по каждому получателю.

 2.34. Не позднее, чем в тридцатидневный срок после подписания постановления администрации, заключается соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии.

 **3. Порядок и условия предоставления субсидии**

3.1. Получатель гранта по состоянию на дату заключения соглашения должен соответствовать требованиям, указанным в п.2.7. настоящего Положения.

3.2. Перечень документов, представленных получателем гранта должен соответствовать требованиям, указанным в п. 2.7. и 2.8. настоящего Положения

 3.3. Предоставление гранта победителю конкурса производится на основании постановления администрации о выделении гранта и соглашения о предоставлении Гранта из бюджета Сосновоборского городского округа по форме, утверждённой распоряжением Комитета финансов.

 Если в течение указанного срока договор не заключен по вине Грантополучателя, то Грантополучатель утрачивает право на получение Гранта.

 По соглашению сторон, при необходимости, оформляется дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

3.4. Предоставление гранта в очередном финансовом году получателю гранта, соответствующему категориям и (или) критериям отбора, в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, осуществляется без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категориям и (или) критериям отбора (при необходимости) в пределах лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года.

 3.5. Соглашение о предоставлении гранта в обязательном порядке включает условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении.

 3.6. Результаты предоставления гранта и показатели, значения которых устанавливаются в соглашениях должны быть конкретными, измеримыми.

 3.7. В случае установления Администрацией муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области нарушения получателем гранта порядка, целей и условий предоставления гранта, предусмотренных настоящим Положением предоставления грантов и (или) Соглашением о предоставлении гранта, в том числе указания в документах, представленных получателем гранта в соответствии с настоящим Положением, недостоверных сведений, получателю гранта направляется требование об обеспечении возврата гранта в бюджет Сосновоборского городского округа в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

 3.8. В случае невозможности бесспорного списания использованных не по целевому назначению денежных средств со счета общественной организации возврат денежных средств, полученных в рамках гранта, производится в течение пяти рабочих дней с даты получения письменного требования от Главного распорядителя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля.

 3.9. При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, 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.

При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта и обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в бюджет Сосновоборского городского округа.

 3.10. Гранты перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

 3.11. Перечисление гранта осуществляется в 100% объеме не позднее десяти рабочих дней, со дня подписания Соглашения о предоставлении гранта.

3.12. Условием предоставления гранта является согласие получателей гранта на осуществление проверок главным распорядителем как получателем бюджетных средств 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.

3.13. В соглашение в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [п.1.3.](#P62) настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

 3.14. Перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант:

- выплаты персоналу;

- закупка работ и услуг;

- закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств;

- уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

 3.15. Условием предоставления гранта является запрет приобретения получателем гранта, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, за счет полученных из бюджета Сосновоборского городского округа средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

1. **Требования к отчетности**

 4.1. Получатель предоставляет отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта, отчет о достижении значений результатов предоставления гранта не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом с предоставлением копий первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе по форме, утвержденной распоряжением Комитета финансов (при отсутствии технической возможности), либо в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

 4.2. Главным распорядителем бюджетных средств проводится проверка и принятие предоставленных получателями грантов отчетов в системе «Электронный бюджет» в сроки, установленные соглашением (при наличии технической возможности) или в форме бумажного документа (при отсутствии технической возможности).

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий и ответственность за их нарушение**

 5.1. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим грант, проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Грантов.

 5.2. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим грант, проводится мониторинг 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 приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 53н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

 5.3. Меры ответственности за несоблюдение условий, целей и порядка предоставления грантов:

 5.3.1. Возврат гранта в бюджет Сосновоборского городского округа, в случае несоблюдения получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией Сосновоборского городского округа, а также в случае недостижения показателей, установленных соглашением о предоставлении грантов в форме субсидий.

 Сроки возврата гранта указываются в требовании об обеспечении возврата гранта.

 5.3.2. В случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления гранта получатель гранта уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления гранта до дня возврата гранта в бюджет Сосновоборского городского округа.

 5.4. В случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) к получателю гранта применяются штрафные санкции.

 5.5. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки гранта, предоставленного из бюджета Сосновоборского городского округа, подлежат возврату в бюджет Сосновоборского городского округа в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к

Положению о порядке предоставления грантов

 в форме субсидий общественным объединениям

 в Сосновоборском городском округе

**Форма заявки на участие в конкурсе по предоставлению Грантов**

|  |
| --- |
| **1. Титульный лист заявки****Заявка** |
| Наименование некоммерческой организации  |  |
| Адрес  |  |
| Телефон  |  |
| Факс  |  |
| Электронная почта  |  |
| Руководитель  | Ф.И.О.  |  |
| некоммерческой организации  | Должность  |  |
| Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Электронная почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Расчетный счет:  | Кор. Счет:  |
| Наименование банка:  | ИНН:  |
| КПП:  | БИК:  |
| Наименование социального проекта  |  |
| Направление выделения Гранта  |  |
| Ф.И.О. руководителя социального проекта  |  |
| Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      |
| Названия реализуемых некоммерческой организацией в настоящее время программ и проектов, в том числе и тех, на реализацию которых уже были выделены Гранты  |  |

 Руководитель
социального проекта организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
           МП
          Дата подачи заявки:           «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение № 2 к

Положению о порядке предоставления грантов

 в форме субсидий общественным объединениям

 в Сосновоборском городском округе

**Протокол оценки социального проекта организации**

      Направление выделение Гранта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
     Наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
     Наименование социального проекта организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Критерии оценки  | Значение критерия | Весовое значение | Количество баллов, (значение столбца 2\* значение из столбца 3) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Актуальность и высокая социальная значимость социального проекта  |  | 10 |  |  |
| Направленность социального проекта на реализацию программ социально-экономического развития области  |  | 4 |  |  |
| Направленность социального проекта на широкие слои населения  |  | 3 |  |  |
| Участие добровольцев в реализации социального проекта  |  | 2 |  |  |
| Конкретность, измеримость и достижимость результатов социального проекта  |  | 1 |  |  |
| ИТОГО  |  |  |  |  |

Член конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
            (подпись)                       (Ф.И.О.)
     Дата заполнения: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 3 к

Положению о порядке предоставления грантов

 в форме субсидий общественным объединениям

 в Сосновоборском городском округе

**Рейтинг заявок на получение грантов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Наименование организации | Наименование социального проекта организации | Количество баллов | Место в рейтинге | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Секретарь конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме

: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
            (подпись)                       (Ф.И.О.)
     Дата заполнения: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
            (подпись)                       (Ф.И.О.)
     Дата заполнения: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 25/07\2025 № 1986

(Приложение № 2)

Состав конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий общественным объединениям в муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области

Председатель Комиссии:

- заместитель главы администрации по социальным вопросам.

Секретарь Комиссии:

- специалист отдела социальных программ администрации Сосновоборского городского округа.

Члены Комиссии:

- представитель комитета финансов Сосновоборского городского округа;

 - начальник отдела по связям с общественностью (пресс-центр);

 - начальник отдела социальных программ;

- депутат совета депутатов Сосновоборского городского округа (по согласованию);

- председатель Сосновоборского городского отделения Ленинградского областного отделения Общероссийской общественной организации инвалидов Союз «Чернобыль» России (по согласованию);

- председатель Сосновоборской городской организации Ленинградской областной организации Всероссийского общества инвалидов (по согласованию);

- член общественной организации ветеранов войны, труда и правоохранительных органов Сосновоборского городского округа Ленинградской области (по согласованию).