

Приложение
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «____» _____ 2019 г. № ____

Порядок
предоставления общественным объединениям грантов в форме субсидий из
бюджета городского округа «Город Калининград» на реализацию социальных
проектов в сфере молодежной политики, физической культуры и спорта

1. Общие положения о предоставлении Грантов

Настоящий порядок предоставления общественным объединениям грантов в форме субсидий из бюджета городского округа «Город Калининград» на реализацию социальных проектов в сфере молодежной политики, физической культуры и спорта (далее – Порядок, Гранты) устанавливает правила предоставления общественным объединениям грантов в форме субсидий из бюджета городского округа «Город Калининград» на реализацию социальных проектов в сфере молодежной политики, физической культуры и спорта по итогам проведения конкурсного отбора.

1.1. Понятия, используемые в настоящем Порядке.

Организатор – структурное подразделение администрации городского округа «Город Калининград» (комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград»), обеспечивающее организацию и проведение конкурсного отбора общественных объединений для предоставления им Грантов.

Заявитель – общественное объединение, представившее документы для участия в конкурсном отборе.

Участник конкурсного отбора – Заявитель, отвечающий требованиям п. 1.4. настоящего Порядка, допущенный к участию в конкурсном отборе на основании решения конкурсной комиссии.

Социальный проект – комплекс мероприятий, направленных на наиболее широкое привлечение общественности к решению задач реализации молодежной политики, развитие физической культуры и спорта в городе Калининграде, не имеющих целью извлечение прибыли. Социальный проект включает в себя наименование, сроки реализации, цели и задачи, описание, календарный план реализации проекта, ожидаемые результаты, смету расходов на реализацию проекта (мероприятий) с указанием всех источников финансирования и его финансово-экономическое обоснование.

Участники социального проекта – физические лица осуществляющие подготовку и реализацию проекта, принимающие непосредственное участие в проекте, зрители.

Конкурсная комиссия – комиссия, создаваемая в целях объективного рассмотрения документов, поступивших для участия в конкурсном отборе, и определения победителей конкурсного отбора.

Грантодатель – комитет по социальной политике администрации

городского округа «Город Калининград», предоставляющий Гранты.

Грантополучатель – Участник конкурсного отбора, признанный победителем.

1.2. Цели предоставления грантов

Гранты в форме субсидий из бюджета городского округа «Город Калининград» предоставляются на реализацию социальных проектов в сфере молодежной политики, физической культуры и спорта.

1.3. Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» является главным распорядителем бюджетных средств, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на реализацию социальных проектов в сфере молодежной политики, физической культуры и спорта в рамках муниципальной программы «Развитие молодежной сферы, физической культуры, спорта и дополнительного образования спортивной направленности в городском округе «Город Калининград», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 № 1633 (в действующей редакции).

1.4. Предоставление Грантов осуществляется по итогам проведения конкурсного отбора среди общественных объединений, представивших заявки на участие в конкурсе социальных проектов в сфере молодежной политики, физической культуры и спорта. Конкурс является открытым по составу участников с закрытой формой подачи документов.

Участниками конкурсного отбора, а далее Грантополучателями являются общественные объединения, отвечающие следующим требованиям:

- наличие регистрации в качестве юридического лица на территории Калининградской области;

- участник конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участник конкурсного отбора не получает в текущем финансовом году средства из бюджета городского округа «Город Калининград» в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

- на момент подачи документов для участия в конкурсном отборе у участника конкурсного отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа «Город Калининград»;

- у участника конкурсного отбора отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 31 декабря отчетного года;

- участник конкурсного отбора на момент подачи документов для участия в конкурсном отборе не находится в процессе ликвидации, банкротства;

- участниками конкурсного отбора не могут быть общественные объединения, созданные в форме политической партии;

- отсутствие в предусмотренном пунктом 10 статьи 13.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» реестре некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента, информации об Участнике конкурсного отбора.

1.5. Основными принципами проведения конкурсного отбора являются:

- создание для Участников конкурсного отбора равных условий для участия в конкурсном отборе;

- обеспечение доступности информации о проведении конкурсного отбора и открытости его проведения;

- публичность и открытость процедуры присуждения Грантов;

- состязательность (конкурсная основа получения Грантов).

1.6. Критериями конкурсного отбора являются:

- количество мероприятий проекта;

- количество дней мероприятий проекта;

- планируемое количество участников проекта;

- планируемое количество социально незащищенных категорий граждан, привлеченных к участию в реализации проекта (находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на учете в КДНиЗП и на других видах учета, находящихся под опекой, детей-инвалидов, детей из многодетных семей);

- значимость, актуальность и реалистичность проекта (развитие приоритетных видов спорта, развитие олимпийских видов спорта, развитие национальных видов спорта, формирование гражданственности, духовно-нравственное воспитание, соответствие приоритетным направлениям государственных, региональных, муниципальных программ и стратегий, развитие физкультурно-оздоровительного комплекса ГТО, применение новейших технологий, методов, подходов к разработке, внедрению, управлению и реализации проекта);

- популяризация проекта в СМИ, сети Интернет, участие публичных лиц в мероприятиях проекта;

- наличие у Участника конкурсного отбора опыта в реализации проектов;

- наличие собственного и привлеченного финансирования, собственных ресурсов, необходимых для реализации проекта (помещений, материально-технической базы).

1.7. Организатор:

- 1) издает приказ о проведении конкурсного отбора по предоставлению

Грантов, которым утверждает документацию для проведения конкурсного отбора (извещение, форму заявки, систему оценки социальных проектов по критериям, установленным настоящим Порядком, форму согласия на обработку персональных данных);

2) организует распространение информации о проведении конкурсного отбора, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

3) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

4) организует консультирование по вопросам подготовки документов;

5) утверждает на основании решения конкурсной комиссии победителей конкурсного отбора.

1.8. Грантодатель:

1) заключает с победителями конкурсного отбора договоры о предоставлении из бюджета городского округа «Город Калининград» гранта в форме субсидии и осуществляет перечисление Грантов победителям конкурсного отбора;

2) осуществляет контроль за соблюдением Грантополучателями условий, целей и порядка предоставления Грантов в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

3) осуществляет проверку отчетов, представленных Грантополучателями и прилагаемых к нему копий документов;

4) организует хранение в течение трех лет материалов конкурсного отбора.

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Извещение о проведении Конкурсного отбора (далее - извещение) размещается Организатором в средствах массовой информации, газете «Гражданин» и на сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет (klgd.ru) не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала приема документов.

2.2. В извещении должны быть указаны следующие сведения:

- форма предоставления Грантов;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Организатора;

- информация о том, что заявка с приложенными документами на участие в конкурсном отборе подается Организатору через муниципальное казенное учреждение городского округа «Город Калининград» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МКУ «МФЦ г. Калининграда») в запечатанном конверте, место нахождения, график работы МКУ «МФЦ г. Калининграда»;

- информация о направлениях и номинациях конкурсного отбора;

- период приема заявки с приложенными документами для участия в конкурсном отборе (не менее 14 и не более 30 календарных дней);

- перечень документов для участия в конкурсном отборе;
- форма и требования к содержанию заявки;
- критерии оценки социальных проектов, реквизиты документа, устанавливающего систему оценки социальных проектов;
- форма согласия на обработку персональных данных;
- проект договора о предоставлении Гранта в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом городского округа «Город Калининград»;
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе;
- место, дата и время проведения конкурсного отбора;
- сроки подведения итогов конкурсного отбора;
- срок заключения договора;
- реквизиты приказа Организатора о проведении конкурсного отбора;
- порядок доступа для ознакомления и скачивания конкурсной документации, адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация.

2.3. Для участия в конкурсном отборе Заявитель лично (либо через представителя - при наличии доверенности от руководителя общественного объединения) или почтовым отправлением в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора, подает заявку с приложением необходимых документов в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указываются направление, номинация конкурсного отбора, наименование, адрес и контактный телефон Заявителя. Документы представляются на бумажном носителе.

2.4. Документы подаются и регистрируются с указанием даты и времени в «Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МКУ «МФЦ») по адресу: 236040, г. Калининград, площадь Победы, 1.

График работы МКУ «МФЦ»:

- понедельник - пятница с 08:00 до 20:00;
- суббота с 08:00 до 17:00;
- воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

Специалист МКУ «МФЦ» выдает Заявителю расписку в приеме документов с указанием даты и времени.

2.5. Заявители в соответствии с выбранными номинациями представляют следующие документы:

- 1) заявку на участие в конкурсном отборе;
- 2) социальный проект, включая:
 - 2.1) смету расходов на реализацию проекта (мерприятий);
 - 2.2) финансово-экономическое обоснование с представлением не менее трех ценовых предложений;
- 3) копии учредительных документов Заявителя;

4) справку об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), выданную налоговым органом по состоянию на 31 декабря отчетного года;

5) выписку из ЕГРЮЛ, полученную не более, чем за 30 дней до дня подачи документов;

6) документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени общественного объединения;

7) платежный документ, подтверждающий возврат в бюджет городского округа «Город Калининград» средств ранее полученных Грантов (в случае необходимости);

8) письмо от Заявителя, подтверждающее его соответствие требованиям, предъявляемым к участнику конкурсного отбора.

2.6. В состав одной заявки включается один проект по одной из номинаций. Один Участник конкурсного отбора вправе подать в порядке, указанном в п. 2.3. настоящего Порядка, несколько заявок на реализацию проектов по разным номинациям. При этом мероприятия проектов в разных номинациях не должны быть идентичными. В случае выявления данного факта, указанные мероприятия не оцениваются конкурсной комиссией.

2.7. Копии представленных документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью общественного объединения.

2.8. Если документы, направленные для участия в конкурсном отборе, содержат персональные данные, то должно прилагаться согласие субъекта этих данных на их обработку (форма согласия утверждается приказом Организатора).

2.9. Заявитель вправе отозвать поданную заявку, обратившись с заявлением к Организатору до начала конкурсного отбора.

2.10. Организатор вправе отказаться от проведения конкурсного отбора не позднее чем за 7 рабочих дней до даты окончания срока подачи документов для участия в конкурсном отборе. Решение об отмене конкурсного отбора (или извещение об отмене) размещается на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения об отмене, в газете «Гражданин» - не позднее чем за 7 рабочих дней до даты окончания срока подачи документов для участия в конкурсном отборе. Организатор направляет соответствующие уведомления всем Заявителям, представившим документы для участия в конкурсном отборе.

2.11. Все документы и материалы, представленные для участия в конкурсном отборе, возврату не подлежат, за исключением случаев, указанных в п.п. 2.9, 2.10, 2.12.3, 2.12.5 настоящего Порядка.

2.12. Заявитель не может быть признан Участником конкурсного отбора по следующим основаниям:

2.12.1 несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, указанным в п. 1.4 настоящего Порядка;

2.12.2 представление документов, указанных в п. 2.5. настоящего Порядка, не в полном объеме;

2.12.3 нарушение срока подачи документов, указанного в извещении;

2.12.4 наличие в документах, указанных в п. 2.5. настоящего Порядка, противоречивых или взаимоисключающих, недостоверных сведений;

2.12.5 представление нескольких заявок по одной номинации;

2.12.6 несоответствие документов, представленных Заявителем для участия в конкурсном отборе, требованиям, указанным в п.п. 2.7., 2.8.

2.13. Конкурсный отбор признается несостоявшимся по номинации в случае, если:

- на момент окончания срока подачи документов для участия в конкурсном отборе не подано ни одного комплекта документов по номинации;

- в отношении всех заявок, поданных для участия в конкурсном отборе по номинации, принято решение об отказе в участии в конкурсном отборе в соответствии с п. 2.12. настоящего Порядка;

- все ранее поданные заявки по номинации отозваны Заявителями.

2.14. Решение о признании заявителя Участником конкурсного отбора принимается конкурсной комиссией.

2.14.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, образованным в соответствии с распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» в целях рассмотрения документов, определения победителей конкурсного отбора, размеров Грантов, предоставляемых победителям конкурсного отбора.

В состав конкурсной комиссии входят 11 членов: председатель, заместитель председателя, члены комиссии и ответственный секретарь.

2.14.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители комитета по социальной политике, юридического комитета администрации городского округа «Город Калининград», городского Совета депутатов Калининграда, Общественного совета при главе городского округа «Город Калининград».

2.14.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области, органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», настоящим Порядком.

На конкурсную комиссию возлагается обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с действующим законодательством.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются Организатор, член конкурсной комиссии, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица при рассмотрении документов и определении победителя конкурсного отбора в номинации, по которой имеется конфликт интересов с заявителем.

2.14.4. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает решение о признании Заявителя Участником конкурсного отбора;
- проверяет соответствие участников конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 1.4. настоящего Порядка;
- рассматривает документы и оценивает проекты Участников конкурсного отбора;
- подводит итоги конкурсного отбора и определяет его победителей;
- определяет размеры Грантов, присужденных победителям конкурсного отбора;
- размещает на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград», в газете «Гражданин» протокол заседания конкурсной комиссии;
- совершает иные действия, связанные с проведением конкурсного отбора;

2.14.5. Работа конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50% ее состава.

Заседание конкурсной комиссии проводится не ранее чем на пятый и не позднее чем на десятый рабочий день с даты окончания приема документов.

2.14.6. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии оформляются:

- протоколом, в котором указываются Заявители, признанные Участниками конкурсного отбора;
- протоколом, в котором указываются итоги оценки заявок Участников конкурсного отбора, Участники конкурсного отбора, признанные победителями, и размеры присужденных победителям Грантов или основания, по которым конкурсный отбор признан несостоявшимся.

Если член конкурсной комиссии имеет замечания по процедуре проведения конкурсного отбора или не согласен с принятым решением, он вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

2.14.7. Протоколы заседания конкурсной комиссии оформляются ответственным секретарем и подписываются членами конкурсной комиссии в срок не более пяти рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии.

Протоколы заседаний конкурсной комиссии размещаются конкурсной комиссией на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в течение 5 рабочих дней, в газете «Гражданин» - в течение 10 рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии.

2.14.8. Организацию деятельности конкурсной комиссии, оказание методической и практической помощи Заявителям, Участникам конкурсного отбора обеспечивает Организатор.

2.14.9. Председателем конкурсной комиссии является заместитель главы администрации, председатель комитета по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград».

Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- определяет дату и повестку дня заседания комиссии;
- ведет заседания конкурсной комиссии;
- объявляет Заявителей, которые признаны Участниками конкурсного отбора;
- объявляет итоги конкурсного отбора, победителей с указанием размеров Грантов;
- в случае необходимости поручает проведение заседания комиссии заместителю;
- дает членам комиссии устные и письменные поручения, связанные с ее деятельностью.

2.14.10. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в период его отсутствия. В случае необходимости проводит заседание комиссии по поручению председателя комиссии.

2.14.11. Ответственный секретарь конкурсной комиссии:

- готовит материалы для рассмотрения на заседании комиссии;
- оповещает членов комиссии и приглашенных о дате и повестке дня заседания комиссии;
- оформляет протокол о признании Заявителей Участниками конкурсного отбора, протокол об итогах конкурсного отбора с указанием размеров присужденных победителям конкурсного отбора Грантов;
- организует подписание протоколов заседаний конкурсной комиссии членами комиссии;
- представляет оформленные протоколы заседаний комиссии на подпись председателю комиссии;
- направляет в установленном порядке документы для размещения на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» и в газете «Гражданин».

2.14.12. Члены конкурсной комиссии:

- лично участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Порядком;
- участвуют в принятии решений о допуске Заявителей к участию в конкурсном отборе;

- осуществляют рассмотрение и оценку поступивших документов для участия в конкурсном отборе;
- участвуют в подведении итогов конкурсного отбора путем обсуждения и открытого голосования;
- участвуют в определении размеров Грантов, присужденных победителям конкурсного отбора.

2.15. Порядок определения победителей конкурсного отбора.

2.15.1. Победители конкурсного отбора определяются путем оценки проектов каждым членом конкурсной комиссии в соответствии с установленными критериями и системой оценки. Итоговое количество баллов, присваиваемое проекту, определяется как среднее арифметическое значение оценок, данных проекту членами конкурсной комиссии.

2.15.2. По результатам оценки составляется рейтинг проектов в каждой номинации. Рейтингование проектов осуществляется по количеству набранных баллов, от наибольшего количества баллов к наименьшему.

2.15.3. Победители конкурсного отбора определяются отдельно по каждой номинации. Победителями признаются 2 Участника, проекты которых получили наибольшее количество баллов в рейтинге проектов соответствующей номинации, но не менее 60% от максимально возможного количества баллов. При одинаковом количестве набранных баллов победителем признается Участник, подавший заявку первым.

2.15.4. Победителю конкурсного отбора предоставляется Грант на реализацию проекта в размере 200 тысяч рублей, но не более суммы, указанной им в заявке на участие в конкурсном отборе.

2.15.5. Конкурсная комиссия по итогам работы оформляет протокол об итогах конкурсного отбора и в течение пяти рабочих дней после подписания протокола письменно уведомляет Участника конкурсного отбора о признании его победителем и размере присужденного Гранта.

3. Условия и порядок предоставления грантов, требования к отчетности.

3.1. Решение конкурсной комиссии о предоставлении Грантов и их размерах оформляется приказом Организатора.

3.2. Условиями предоставления Гранта являются:

3.2.1 признание Участника конкурсного отбора победителем (далее - Грантополучатель);

3.2.2 согласие Грантополучателя на осуществление Грантодателем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта;

3.2.3 запрет на приобретение Грантополучателем за счет средств Гранта иностранной валюты, оплаты банковских услуг по ведению текущего счета общественного объединения, оплаты налогов, штрафов.

3.3. Грант предоставляется на основании договора о предоставлении из бюджета городского округа «Город Калининград» гранта в форме субсидии, в том числе дополнительного соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительного соглашения о расторжении договора (при необходимости), заключенного Грантодателем и Грантополучателем в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом городского округа «Город Калининград» (далее - Договор).

3.4. Договор заключается в срок не более 10 рабочих дней со дня подписания приказа Организатора, указанного в п. 3.1 настоящего Порядка.

3.5. Перечисление средств Гранта осуществляется в соответствии с планом-графиком перечисления Гранта, установленным в Договоре, но не ранее чем за 2 месяца до даты начала реализации проекта. Грант перечисляется на расчетный счет Грантополучателя, открытый в российской кредитной организации.

3.6. Грантополучатель представляет Грантодателю отчет о выполнении календарного плана реализации проекта, отчет о расходах на реализацию проекта (мероприятий) по формам и в сроки, установленные Договором. Срок сдачи отчетности не должен превышать 30 дней с даты завершения проекта.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Грантов и ответственности за их несоблюдение

4.1. Грантодатель обязан контролировать соблюдение Грантополучателями условий, целей и порядка предоставления Грантов, ход реализации проектов, в том числе присутствовать на мероприятиях проектов, осуществлять проверку представленных Грантополучателями отчетов и прилагаемых к отчетам копий документов в соответствии с порядком осуществления контроля соблюдения общественными объединениями условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета городского округа «Город Калининград» на реализацию социальных проектов в сфере молодежной политики, физической культуры и спорта, утвержденным приказом Грантодателя.

4.2. По результатам рассмотрения отчета Грантодателем может быть принято решение:

4.2.1 об утверждении отчета (соответствующее уведомление направляется Грантодателем в адрес Грантополучателя);

4.2.2 о возвращении отчета на доработку (уточнение) (отчет направляется на доработку с сопроводительным письмом, в котором указывается причина возврата). Доработка отчета осуществляется Грантополучателем в срок не более 14 рабочих дней с момента получения сопроводительного письма. Грантодатель повторно осуществляет проверку доработанного отчета в течение 10 рабочих дней с даты поступления отчета и принимает решение в соответствии с пунктами 4.2.1, 4.2.3. настоящего Порядка.

4.2.3. о неутверждении отчета и направлении требования о возврате средств Гранта при нарушении Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления Гранта.

4.3. Средства Гранта подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» в случаях:

- использования средств Гранта с нарушением условий, целей и порядка его предоставления;
- не предоставления Грантополучателем отчетности в установленный срок или отчетных документов, подтверждающих расходы на реализацию проекта (мероприятий);
- использования средств Гранта не в полном объеме.

4.4. Объем средств Гранта, подлежащий возврату в бюджет городского округа «Город Калининград»:

- в случае использования средств Гранта с нарушением условий и порядка его предоставления, средства Гранта подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» в полном объеме;
- в случае нарушения цели предоставления Гранта, выразившегося в непроведении мероприятия(ий) проекта, направлении средств Гранта на мероприятия, не предусмотренные проектом, либо осуществлении расходов, не связанных с проектом или мероприятиями проекта (далее – нецелевое использование), а также при непредоставлении Грантополучателем отчетных документов, подтверждающих расходы на реализацию проекта (мероприятий), объем средств Гранта, подлежащий возврату в бюджет городского округа «Город Калининград», определяется по формуле:

$$W = S \times P_{\Gamma},$$

где:

W – объем средств Гранта, подлежащий возврату в бюджет городского округа;

S – сумма нецелевого использования или не подтвержденных расходов на реализацию проекта (мероприятий);

P_{Γ} – доля средств Гранта в общей сумме затрат проекта (мероприятий).

Доля средств Гранта в общей сумме затрат проекта (мероприятий) определяется по формуле:

$$P_{\Gamma} = V_{\Gamma} : V_{\Pi},$$

где:

P_{Γ} – доля средств Гранта в общей сумме затрат проекта (мероприятий);

V_{Γ} – сумма средств Гранта;

V_{Π} – общая сумма затрат на реализацию проекта (мероприятий);

- в случае не предоставления отчетности в установленный срок средства Гранта подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» в полном объеме;

- остаток неиспользованных средств Гранта подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» в полном объеме;

- остаток неиспользованных средств Гранта подлежит возврату Грантополучателем в течение 10 дней с даты завершения проекта.

4.5. Требование о возврате средств Гранта с указанием основания для возврата, суммы возврата, сроков возврата направляется Грантополучателю в течение пяти рабочих дней со дня установления случаев (фактов), указанных в пункте 4.3. настоящего Порядка.

Срок возврата средств Гранта не может превышать пяти рабочих дней с даты получения Грантополучателем требования о возврате средств Гранта.

4.6. При выполнении Грантополучателем требования о возврате, составляется акт об исполнении обязательств между Грантодателем и Грантополучателем в произвольной форме.

В случае невыполнения Грантополучателем требования о возврате средства Гранта подлежат взысканию в судебном порядке.