### Проект

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года |  |  | № \_\_\_\_\_ |
|  | пгт. Междуреченский |  | |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям |

В соответствии со [статьей 78.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/781) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/10105879/0) от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/74681710/0) Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «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», в целях реализации муниципальной программы «Экологическая безопасность», утвержденной постановлением администрации Кондинского района от 08 декабря 2022 года № 2664 «О муниципальной программе Кондинского района «Экологическая безопасность», **администрация Кондинского района постановляет:**

1. Утвердить [Порядок](#P30) предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям по направлению охрана окружающей среды (приложение 1).

2. Обнародовать постановление в соответствии с решением Думы Кондинского района от 27 февраля 2017 года № 215 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района С.А. Боенко.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава района |  | А.А.Мухин |

Приложение

к постановлению администрации района

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

Порядок предоставления грантов

в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям по направлению охрана окружающей среды (далее - Порядок)

Статья 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования Кондинский район социально ориентированным некоммерческим организациям определяет общие положения о предоставлении гран

та в форме субсидии (далее - грант), порядок проведения отбора получателей гранта, условия и порядок его предоставления, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением порядка и условий предоставления гранта, в том числе достижения результата его предоставления, ответственности за их нарушение.

1.2. Гранты предоставляются в соответствии с муниципальной программой «Экологическая безопасность», утвержденной постановлением администрации Кондинского района от 08 декабря 2022 года № 2664, в пределах объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных действующим решением о бюджете муниципального образования Кондинский район на соответствующий финансовый год и плановый период, размещенном на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в целях финансового обеспечения затрат при реализации социально ориентированными некоммерческими организациями Кондинского района социально значимых проектов.

1.3. Органом местного самоуправления Кондинского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта, является администрация Кондинского района (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

Органом администрации Кондинского района, обеспечивающим организационное, информационное и техническое сопровождение отбора получателей грантов, мониторинг исполнения получателем гранта условий его предоставления, анализ показателей результативности, является управление по природным ресурсам и экологии администрации Кондинского района (далее - уполномоченный орган).

1.4. Целью предоставления гранта является финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов, направленных на выполнение мероприятий по направлению охрана окружающей среды.

1.5. Категория получателей грантов - социально ориентированные некоммерческие организации, обладающие правами юридического лица, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами основного вида деятельности «Охрана окружающей среды и защита животных», предусмотренного пунктом 4 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на территории Кондинского района, определяемые в соответствии с критериями отбора установленные пунктом 1.6 статьи 1 Порядка.

1.6. Способ проведения отбора - конкурс, который проводится для определения получателя гранта - автора социально значимого проекта (далее - участник отбора).

Критерии отбора:

проект разработан по направлению, установленному пунктом 1.7 статьи 1 Порядка;

результативность, эффективность;

практическая значимость проекта;

реалистичность, реализуемость (возможность реализации проекта в текущее время);

перспективность (предусмотрена ли возможность для дальнейшего использования результатов гранта без поддержки);

реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на его реализацию;

наличие опыта у участника отбора по реализации проектов в рамках направления деятельности;

наличие опыта и компетенции команды проекта;

информационная открытость участника отбора.

1.7. Для участия в отборе его участниками представляются проекты, реализация которых осуществляется в рамках направления вида деятельности, предусмотренного пунктом 4 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.8. Грант предусмотрен действующим решением Думы Кондинского района о бюджете муниципального образования Кондинский район на соответствующий финансовый год размещенном на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 2. Порядок проведения отбора

2.1. Администрация Кондинского района принимает решение о проведении отбора получателей грантов постановления администрации Кондинского района, которым определяет:

2.1.1. Направление расходов, на которое будет предоставляться грант в соответствии с Перечнем мероприятий, указанных в пункте 1 статьи 166, пункте 1 статьи 751 и пункте 1 статьи 782 Федерального закона «Об охране окружающей среды», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 02 августа 2022 года №1370 «О порядке разработки и согласования плана мероприятий, указанных в пункте 1 статьи 166, пункте 1 статьи 751 и пункте 1 статьи 782 Федерального закона «Об охране окружающей среды», субъекта Российской Федерации».

2.1.2. Сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) конкурсных заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.1.3. Лимиты бюджетных ассигнований, предусмотренные в бюджете Кондинского района для проектов по направлению деятельности, в соответствии с пунктом 1.7 статьи 1 Порядка, на реализацию которых направлен отбор.

Постановление администрации Кондинского района о проведении отбора получателей грантов подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://admkonda.ru/) (далее - официальный сайт).

2.2. На основании постановления администрации Кондинского района о проведении отбора, уполномоченный орган, в течение 3 рабочих дней, обеспечивает подготовку извещения, которое размещается на официальном сайте органов местного самоуправления с указанием:

сроков проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) конкурсных заявок участников;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете для реализации проектов по направлениям деятельности, среди перечисленных в пункте 1.7 статьи 1 Порядка, на определение которых направлен отбор;

требований к участникам отбора и перечню документов, представляемых участниками отбора;

порядка подачи конкурсных заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию конкурсных заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.5-2.7 статьи 2 Порядка;

порядка отзыва конкурсных заявок участниками отбора, порядка их возврата, определяющего, в том числе, основания для возврата конкурсных заявок участников отбора и порядка или внесения изменений в соответствии с пунктом 2.9 статьи 2 Порядка;

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

правил рассмотрения и оценки конкурсных заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.10-2.15 статьи 2 Порядка;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта из бюджета муниципального образования Кондинский район (далее – Соглашение), предусмотренное пунктом 3.1 статьи 3 Порядка;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.3. Для участия в отборе участник по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Кондинского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами Кондинского района, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

участник отбора - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации, являющейся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 25%;

отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора.

2.4. Для участия в отборе участник предоставляет в уполномоченный орган, конкурсную заявку.

Форма конкурсной заявки включает информацию о направлении и основной идее проекта, руководителе проекта, календарном плане реализации и бюджете проекта (приложение 1 к Порядку).

2.5. В составе конкурсной заявки участником отбора предоставляются следующие документы:

устав организации;

документ, подтверждающий полномочия представителя участника отбора (не требуется, если участник отбора обращается самостоятельно или от имени участника отбора обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

справка учреждения Центрального банка или кредитной организации о реквизитах расчетного или корреспондентского счета участника отбора.

Документы должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии).

Проект, реализация которого осуществляется в рамках направления вида деятельности – охрана окружающей среды, предусмотренного пунктом 4 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.6. Участник отбора вправе представить одну конкурсную заявку для участия в отборе.

2.7. Заявка представляется в уполномоченный орган по адресу: ул. Титова, д. 21, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628200, непосредственно или почтовым отправлением. Участник отбора составляет в 2 экземплярах опись, в которую вносит наименования, номера и даты всех входящих в заявку документов и количество листов в них. Первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем заявку, участник отбора оставляет у себя, второй прилагает к представленной заявке. При направлении заявки почтовым отправлением датой ее поступления считается дата отправления, указанная на штампе оператора почтовой связи.

Уполномоченный орган регистрирует заявку в журнале регистрации входящей корреспонденции, указывая дату и время ее поступления.

2.8. В случае если последний день приема Заявок приходится на нерабочий, праздничный день, днем окончания срока приема Заявок считается следующий за ним рабочий день.

2.9. Внесение участником отбора изменений в заявку (в том числе предоставление дополнительной информации) или ее отзыв допускается до окончания срока приема Заявок, установленного в объявлении, путем направления участником отбора в уполномоченный орган соответствующего обращения (подписанного уполномоченным должностным лицом участника отбора с приложением заверенной копии документа, подтверждающего его полномочия) составленного в произвольной форме, непосредственно или почтовым отправлением по адресу, указанному в [пункте 2.7](#Par18157) статьи 2 Порядка.

При поступлении изменений в ранее поданную заявку такая заявка считается вновь поданной и регистрируется в соответствии с [пунктом 2.7](#Par18157) статьи 2 Порядка. Ранее поданная заявка участника отбора не возвращается.

Отозванная заявка не учитывается при подсчете количества Заявок, представленных для участия в конкурсе.

Поданные для участия в конкурсе заявки возврату не подлежат.

2.10. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи конкурсных заявок обеспечивает их предварительное рассмотрение.

Рассмотрение участников отбора заключается в проверке уполномоченным органом участника отбора на предмет соответствия: категории получателей гранта и требованиям, установленным пунктом 1.4 статьи 1, пунктом 2.3 статьи 2 Порядка; предлагаемого для реализации проекта пункту 1.7 статьи 1 Порядка; конкурсной заявки - требованиям пунктов 2.4-2.6 статьи 2 Порядка.

2.11. Результаты проверки оформляются заключением уполномоченного органа с отражением следующих данных:

соответствие (несоответствие) участника отбора требованиям, указанным в пункте 1.4 статьи 1, пункте 2.3 статьи 2 Порядка;

соответствие предлагаемого для реализации участником отбора проекта пунктам 1.2, 1.7 статьи 1 Порядка;

соответствие (несоответствие) представленных конкурсной заявки и документов, требованиям и перечню, указанных в пунктах 2.4-2.6 статьи 2 Порядка, а также достоверности содержащихся в них сведений;

рекомендации о внесении конкурсной заявки для рассмотрения в конкурсную комиссию либо об отклонении конкурсной заявки для участия в отборе.

2.12. Основания для отклонения конкурсной заявки:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 1.4 статьи 1, пункте 2.3 статьи 2 Порядка;

несоответствие предлагаемого для реализации участником отбора проекта пункту 1.7 статьи 1 Порядка;

несоответствие представленных конкурсной заявки и документов требованиям и перечню, указанных в пунктах 2.4-2.6 статьи 2 Порядка, а также достоверности содержащихся в них сведений;

подача участником отбора конкурсной заявки после даты и (или) времени, определенной для подачи конкурсной заявки.

2.13. На основании заключения уполномоченного органа администрация района в течение 3 рабочих дней принимает решение в форме постановления администрации Кондинского района о допуске конкурсной заявки для участия в отборе либо об отклонении конкурсной заявки для участия в отборе.

Информация об участниках отбора, допущенных к участию в отборе, подлежит размещению на официальном сайте не позднее 3 рабочих дней со дня издания постановления администрации Кондинского района о допуске к участию в отборе.

Копия постановления администрации Кондинского района об отклонении конкурсной заявки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания постановления администрации Кондинского района направляется (вручается) уполномоченным органом участнику отбора.

2.14. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Кондинского района в срок, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи конкурсных заявок.

В состав конкурсной комиссии входят представители уполномоченного органа, органов администрации Кондинского района, члены Общественного совета Кондинского района (по согласованию).

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Конкурсную комиссию возглавляет председатель.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, организует и ведет заседания конкурсной комиссии, предоставляет право публичной защиты проектов участникам отбора, допущенным к участию, предоставляет право членам конкурсной комиссии задавать вопросы участникам отбора, допущенным к участию после публичной защиты, иные полномочия, связанные с организацией деятельности комиссии.

В период отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает заполнение итоговой ведомости и расчет итоговых баллов, ведение протокола заседания конкурсной комиссии, исполняет поручения председателя конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 2 рабочих дней со дня решения в форме постановления администрации Кондинского района о допуске конкурсной заявки для участия в отборе.

Каждый член конкурсной комиссии оценивает проект по двухбалльной шкале, заполняет оценочную ведомость (приложение 2 к Порядку).

Итоговый балл проекта рассчитывается путем деления общей суммы баллов, присвоенной проекту каждым членом конкурсной комиссии, на число присутствующих членов конкурсной комиссии.

На основании оценочных ведомостей всех членов конкурсной комиссии по каждому проекту секретарь конкурсной комиссии заполняет итоговую ведомость и рассчитывает итоговый балл проекта (приложение 3 к Порядку).

По результатам отбора по направлению, установленному пунктом 1.7 статьи 1 Порядка, конкурсная комиссия оценивает каждую заявку.

На основании результатов оценки заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг заявок, в котором каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла заявки. Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

Если две и более заявки при проведении оценки набрали одинаковую сумму баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной раньше.

По результатам рассмотрения, учитывая рейтинг каждой заявки, конкурсная комиссия определяет победителей конкурса, набравших наибольшее количество баллов по отношению к другой некоммерческой организации в объеме, необходимом для реализации социально значимого проекта в соответствии с поступившей заявкой.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом о результатах отбора, который подписывает председатель конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии.

2.15. В случае, если для участия в отборе по направлению, среди установленных пунктом 1.7 статьи 1 Порядка, не подана ни одна конкурсная заявка, а равно, если: все конкурсные заявки участников отбора отклонены, отбор по такому направлению признается несостоявшимся.

2.16. Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии оформляет постановлением администрации Кондинского района решение об итогах проведенного отбора и получателях грантов и размещает на официальном сайте (http://admkonda.ru/).

Статья 3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Грант предоставляется на основании Соглашения.

Уполномоченный орган не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.16 статьи 2 Порядка, направляет получателю проект Соглашения непосредственно или почтовым отправлением.

Соглашение о предоставлении гранта (дополнительные соглашения, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) оформляется в соответствии с формой, утвержденной комитетом по финансам и налоговой политике администрации Кондинского района.

3.2. Получатель гранта предоставляет письменное согласие на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения и результата его предоставления.

3.3. Уполномоченное должностное лицо получателя в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его, при этом к Соглашению прикладывается заверенная копия документа, подтверждающего его полномочия и предоставляет в уполномоченный орган. Уполномоченный орган подписывает Соглашение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания получателем.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

3.4.1. Представление получателем Соглашения, подписанного с нарушением установленной формы.

3.4.2. Подписание Соглашения неуполномоченным лицом.

3.4.3. Установление факта недостоверности представленной получателем информации в заявке на участие в отборе.

3.5. Грант перечисляется получателю в полном объеме на основании заключенного Соглашения о предоставлении гранта, не позднее 10-го рабочего дня после заключения Соглашения, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.6. Результатом предоставления гранта является реализация некоммерческой организацией проекта, отражающего количественные характеристики, отмечающие улучшение либо сохранение окружающей природной среды.

В случае если проведение мероприятий в целях реализации проекта невозможно в связи с введением на территории Кондинского района (или его части) режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, осуществления санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, в календарный план вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления гранта, являются:

количество мероприятий, проведенных (выполненных) в рамках проекта;

количество благополучателей в результате проведенных (выполненных) мероприятий в рамках проекта.

Статья 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (в котором завершилась реализация проекта), предоставляет в уполномоченный орган по адресу: ул. Титова, д.21, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628200 с сопроводительным письмом следующую отчетность:

финансовый отчет о реализации проекта в соответствии с Соглашением;

отчет о достижении целей, результатов, показателей в соответствии с Соглашением.

4.2. К отчету получатель гранта представляет копии документов, подтверждающих расходы, включенные в бюджет проекта (трудовые договоры (соглашения), табель учета рабочего времени, приказы по личному составу, первичные бухгалтерские документы по начислению заработной платы, уплате налогов и страховых взносов, установленных законодательством Российской Федерации, платежные поручения, выписки банков, договоры с поставщиками, исполнителями, подрядчиками, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты сверок) и другие документы.

4.3. Уполномоченный орган проверяет представленную получателем гранта отчетность на предмет соблюдения порядка использования гранта и установления наличия оснований для возврата гранта, осуществляет оценку достижения получателем гранта результата его предоставления, указанного в пункте 3.6 статьи 3 Порядка.

По результатам оценки достижения получателем гранта результата предоставления гранта, проверки отчетности, уполномоченный орган подготавливает заключение в адрес заместителя главы Кондинского района, курирующего вопросы управления по природным ресурсам и экологии, а также направляет пакет документов в МКУ «Центр бухгалтерского учета Кондинского района».

Статья 5. Требования об осуществлении контроля

за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, орган муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку на предмет соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения и предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае установления главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля факта (ов) нарушения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения и результатов его предоставления, Соглашения о предоставлении гранта - Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке, а грант - возврату в полном объеме на основании направленного администрацией Кондинского района получателю гранта уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и требования о возврате гранта.

К получателю гранта применяются следующие меры ответственности за несоблюдение условий, целей и порядка предоставления гранта, недостижение результата предоставления гранта:

- наложение штрафных санкций;

- возврат гранта в бюджет района.

Уполномоченный орган принимает решение о возврате гранта либо его части в бюджет района в случаях:

- несоблюдения получателем целей, условий его предоставления, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, как получателем бюджетных средств (или) органом муниципального финансового контроля района;

- получения информации о нахождении получателя в процессе реорганизации, ликвидации, процедуре банкротства, приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- недостижения результата предоставления гранта;

- непредставления отчетности о достижении результата предоставления гранта либо ее представления с нарушением установленных требований и сроков.

В случае невыполнения требования или неуплаты начисленного штрафа взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации (приказ Минфина России от 29.09.2021 N 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").

5.3. Уведомление о расторжении Соглашения о предоставлении гранта в одностороннем порядке и требование о возврате гранта в местный бюджет оформляется и направляется получателю гранта в срок не позднее 5 рабочих дней со дня выявления факта (ов) нарушения целей, условий, порядка предоставления, предусмотренных Соглашением о предоставлении гранта и Порядком.

5.4. Требование о возврате гранта содержит:

наименование получателя гранта;

реквизиты документа, составленного по результатам проверки;

сведения о выявленных фактах нарушения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения и результатов его предоставления;

размер средств, подлежащих возврату в бюджет Кондинского района;

сведения о лицевом счете администрации Кондинского района, на который получатель гранта возвращает грант.

5.5. Получатель гранта обязан возвратить средства предоставленного гранта в размере, указанном в требовании, в течение 10 банковских дней со дня вручения требования о возврате.

5.6. В случае неисполнения требования о возврате в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Уполномоченный орган несет ответственность за достоверность письменного заключения, указанного в пункте 2.1 статьи 2 Порядка.

5.8. Получатель гранта несет ответственность за несоблюдение порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения и результатов его предоставления, за недостоверность сведений, содержащихся в представляемых в соответствии с пунктами 2.4-2.5 статьи 2, пунктом 4.1 статьи 4 Порядка документах.

Приложение 1 к Порядку

Форма заявки

для участия в конкурсе на предоставление грантов социально ориентированным некоммерческим организациям

|  |  |
| --- | --- |
| 1. О проекте | |
| 1. Грантовое направление по проекту | Данное поле обязательно для заполнения.  Следует выбрать направление в пункте 1.7 статьи 1 Порядка |
| 2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант | Данное поле обязательно для заполнения.  Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя |
| 3. Краткое описание проекта | Данное поле обязательно для заполнения. По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в средствах массовой информации (далее - СМИ) и в сети «Интернет») (не более 3 000 символов) |
| 4. География проекта | Указать территорию |
| 5. Дата начала реализации проекта | (ДД.ММ.ГГГГ) |
| 6. Дата окончания реализации проекта | (ДД.ММ.ГГГГ) |
| 7. Обоснование социальной значимости проекта | Данное поле обязательно для заполнения.  Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них.  Рекомендуется придерживаться следующего плана:  1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.  2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.  3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.  4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники (не более 5 000 символов) |
| 8. 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.  Важно включать в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например: возраст, интересы, территорию проживания.  Как правило, основная целевая группа в проекте одна |
| 9. Цель проекта | Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта |
| 10. Задачи проекта | Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.  Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп.  Все задачи необходимо отразить в календарном плане проекта.  Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в приложении 1 к заявке |
| 11. Количественные результаты | Количество человек, которым оказаны услуги в социальной сфере; принявших участие в мероприятиях проекта и получивших благотворительную помощь |
| 12. Качественные результаты | Результат достижения цели.  В этом поле следует, как можно более конкретно ответить на вопрос: «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?».  Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них |
| 13. Социальные партнеры проекта - субъекты, которые принимают участие в реализации проекта | Перечислить партнеров и формы их участия.  Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы прикладываются к заявке приложением в виде документов (писем, соглашений и другое), содержащих информацию о формах участия в реализации проекта (при наличии). |
| 14. Как будет организовано информационное сопровождение проекта | Данное поле обязательно для заполнения.  Указать каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети «Интернет» |
| 15. Общая сумма расходов на реализацию проекта |  |
| 16. Запрашиваемая сумма гранта |  |
| 2. Руководитель проекта | |
| 1. Должность руководителя проекта в организации -заявителе |  |
| 2. Ф.И.О. руководителя проекта |  |
| 3. Дата рождения |  |
| 4. Электронная почта руководителя проекта | Данное поле обязательно для заполнения |
| 5. Рабочий телефон руководителя проекта |  |
| 6. Мобильный телефон руководителя проекта |  |
| 7. Дополнительные сведения и документы | Можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет конкурсной комиссии убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта |
| 8. Рекомендательные письма, отзывы, характеристики |  |
| 3. Участник конкурса | |
| 1. ОГРН (основной государственный регистрационный номер) | Следует ввести ОГРН участника конкурса, внимательно проверить цифры |
| 2. ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) |  |
| 3. КПП |  |
| 4. Дата регистрации |  |
| 5. Полное наименование организации | Полное наименование указать в точном соответствии с уставом |
| 6. Сокращенное наименование организации (при наличии) |  |
| 7. Адрес (местонахождения) |  |
| 8. Адрес для направления юридически значимых сообщений |  |
| 9. Руководитель участника конкурса | Указывается Ф.И.О. и должность руководителя участника конкурса, а также делается отметка о том, совпадают ли данные с данными ЕГРЮЛ |
| 10. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности | Следует поставить отметку, если у участника конкурса есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится |
| 11. Информация о наличии коллегиального органа управления | Следует поставить отметку, если у участника конкурса есть коллегиальный орган управления (совет, президиум и тому подобное). При отсутствии такого органа отметка не ставится. Общее собрание членов участника Конкурса таким органом не является |
| 12. Главный бухгалтер участника конкурса | 1. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера, руководителя участника конкурса, который принял ведение бухгалтерского учета на себя.  2. Ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника, ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации.  3. Ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю.  4. Ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу |
| 13. Основные виды деятельности организации | Заполняется из устава участника конкурса |
| 14. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет участник конкурса |  |
| 15. Контактный телефон | Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с участником конкурса и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет» |
| 16. Адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений и внешних коммуникаций | Данное поле обязательно для заполнения.  Следует указать адрес электронной почты, по которому можно направлять юридически значимые сообщения и документы.  Адрес электронной почты будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет» (не более 300 символов) |
| 4. Календарный план проекта | |
| Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.  В каждом мероприятии должны быть:  1. Содержание и место проведение - подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы, где конкретно будет проходить мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.  2. Время проведения - в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».  3. Ожидаемый результат мероприятия - это ответ на вопрос «Что будет сделано»? «Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп, в каком количестве?».  Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в приложении 1 к заявке | |
| 5. Бюджет проекта | |
| Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах.  Бюджет проекта состоит из расходов необходимых для реализации мероприятий и достижения ожидаемых результатов.  Бюджет формируется из запрашиваемой суммы гранта.  В приложении 2 к заявке приведена примерная форма бюджета проекта.  К бюджету проекта прикладывается обоснование расходов по каждой позиции | |

Достоверность информации (в том числе документов), предоставленной в составе заявки, подтверждаю.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, связанной с участием в отборе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности руководителя некоммерческой организации)  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | (подпись)  М.П.  (при наличии) | (фамилия, инициалы) |

Приложение 1 к заявке

Календарный план реализации проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Решаемая задача | Мероприятие, его содержание,  место проведения | Дата начала | Дата окончания | Ожидаемые результаты |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

Приложение 2 к заявке

Бюджет проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование статьи | Общая стоимость  (рублей) | Софинансирование  (если имеется)  (рублей) | Запрашиваемая сумма  (рублей) |
| 1. | Оплата труда |  |  |  |
| 1.1. | Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ |  |  |  |
|  | должность |  |  |  |
| 1.2. | Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ |  |  |  |
| 1.3 | Страховые взносы |  |  |  |
|  | Страховые взносы с выплат штатным работникам |  |  |  |
|  | Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам |  |  |  |
| 2. | Обслуживание банковских счетов |  |  |  |
| 3. | Офисные расходы (коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочно-информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и хозяйственные расходы) |  |  |  |
| 4. | Расходы на проведение мероприятий (приобретение игр, оборудования, расходных материалов, сувенирной продукции, призов, подарков, цветов, костюмов, методической литературы, продуктов питания, питьевой воды и прочее) |  |  |  |
| 5. | Расходы на оплату услуг по художественно-декоративному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятий |  |  |  |
| 6. | Расходы на укрепление материально-технической базы, необходимые для проведения мероприятий проекта |  |  |  |
| 7. | Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря |  |  |  |
| 8. | Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы |  |  |  |
| 9. | Расходы на транспортные услуги |  |  |  |
| 10. | Командировочные расходы |  |  |  |
| 11. | Оплата юридических, информационных, консультационных,  образовательных услуг |  |  |  |
| 12. | Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы |  |  |  |
| 13. | Прочие прямые расходы |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Приложение 2 к Порядку

Оценочная ведомость члена конкурсной комиссии

предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта, участник отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки | Методика начисления баллов | Максимальное количество баллов |
| Результативность, эффективность | Высокая результативность, эффективность - 2 балла |  |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Практическая значимость (решает ли данный проект текущие социальные проблемы) | Высокая результативность, эффективность - 2 балла |  |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Реалистичность, реализуемость (возможность реализации проекта в текущее время) | Высокая результативность, эффективность - 2 балла |  |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Перспективность (предусмотрена ли возможность для дальнейшего использования результатов гранта без поддержки) | Высокая результативность, эффективность - 2 балла |  |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проектов | Высокая результативность, эффективность - 2 балла |  |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Опыт организации по успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности | Высокая результативность, эффективность - 2 балла |  |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности | Высокая результативность, эффективность - 2 балла |  |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Информационная открытость организации (продвижение информации о своей деятельности в социальных сетях и СМИ) | Высокая результативность, эффективность - 2 балла |  |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Максимальный оценочный балл |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись члена конкурсной комиссии) | (расшифровка подписи) |

Приложение 3 к Порядку

Итоговая ведомость отбора участников

для предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование участника отбора | Наименование проекта | Итоговый балл |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель конкурсной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Секретарь конкурсной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Член конкурсной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |