**Администрация Боготольского района**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 13 июня 2024 г | г. Боготол | № 269-п |
|  |  |  |

Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов

В соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», постановлением администрации Боготольского района от 22.04.2014 № 216-п «Об утверждении муниципальной программы Боготольского района Красноярского края «Поддержка инициативных граждан, общественных объединений, социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Боготольского района», в целях совершенствования системы муниципальной поддержки гражданских инициатив, создания условий для активного участия социально ориентированных некоммерческих организаций в разработке и реализации социальных проектов, руководствуясь ст. 18 Устава Боготольского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Боготольского района от 21.06.2021 № 251-п «Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов»;

- постановление администрации Боготольского района от 27.12.2021 № 549-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 21.06.2021 №251-п «Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов»;

- постановление администрации Боготольского района от 30.06.2022 № 303-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 21.06.2021 №251-п «Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов»;

- постановление администрации Боготольского района от 02.08.2022 № 343-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 21.06.2021 №251-п «Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов»;

- постановление администрации Боготольского района от 04.07.2023 № 313-п «О внесении изменений в постановление администрации Боготольского района от 21.06.2021 №251-п «Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Боготольского района по социальным вопросам Н.А. Цупель.

4. Постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Официальный вестник Боготольского района» и размещению на официальном сайте Боготольского района в сети Интернет: [www.bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru).

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Боготольского района Н.В. Бакуневич

Приложение

к постановлению администрации

Боготольского района

от 13 июня 2024 № 269-п

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (далее – Порядок) определяет условия и порядок предоставления грантов в форме субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии, порядок представления отчетности об использовании гранта, а также порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных при его предоставлении (далее – субсидия).

Порядок разработан в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Поддержка инициативных граждан, общественных объединений, социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Боготольского района» (далее – муниципальная программа), утвержденной Постановлением администрации Боготольского района от 22.04.2014 № 216-п.

1.2. Используемые в настоящем Порядке понятия:

- социально ориентированными некоммерческими организациями (далее - СО НКО) - признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие виды деятельности, установленные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях, организация, зарегистрированная в установленном порядке на территории города Боготола или Боготольского района и реализующие проектную деятельность на территории Боготольского района, не преследующая цель получения прибыли;

- конкурс – проведение отбора получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий (далее – отбор);

- участник отбора (заявитель) – юридическое лицо, отвечающее требованиям, установленным пунктами 1.7. и 1.9. настоящего Порядка, подавшее заявку на участие в отборе;

- главный распорядитель бюджетных средств – распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (далее – главный распорядитель);

- социальный проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение социальной проблемы, конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета, и достижение социально значимых результатов в процессе оказания услуг физическим и (или) юридическим лицам и имеющий пространственно-временные и ресурсные границы;

- заявка – комплект документов (включая заявление на предоставление гранта в форме субсидии), представленный участником конкурса;

- получатель субсидии – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и заключено соглашение на получение субсидии СОНКО из бюджета Боготольского района;

Организатор конкурса – отдел культуры, молодёжной политики и спорта администрации Боготольского района;

- грант в форме субсидии – денежные средства бюджета Боготольского района Красноярского края, предоставляемые на конкурсной безвозвратной и безвозмездной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, признанным победителями по итогам конкурса, в целях финансовой поддержки общественно-гражданских инициатив на осуществление конкретных проектов, имеющих социальное значение, с обязательным предоставлением администрации Боготольского района отчета о достижении результатов и показателей, предусмотренных соглашением;

Субсидии предоставляются на реализацию программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям [статьи 31.1](consultantplus://offline/ref=54FFE023003EB6589445C5459BF201D10D015499B2DDAFB999979798A90E2C388C61B1E2F9s5FCG) Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.3. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат связанных с реализацией социальных проектов на территории Боготольского района, включая расходы:

Заработная плата и гонорары (включая налоги)

Командировочные и транспортные расходы

Приобретение оборудования

Аренда помещений и оборудования

Издательские расходы

Оплата услуг сторонних организаций

Расходы на связь

Расходные материалы

Банковские расходы.

1.4. За счет средств предоставленных субсидий СОНКО запрещается осуществлять следующие расходы:

-расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами);

- расходы на поддержку политических партий и кампаний;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- уплата штрафов.

1.5. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятия муниципальной программы «Предоставление субсидии СОНКО на конкурсной основе для реализации социальных проектов».

1.6. Главным распорядителем является администрация Боготольского района. Организатор конкурса от имени главного распорядителя организует процедуру проведения конкурса.

Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели соответствующим мероприятием муниципальной программы в соответствии с решением Боготольского районного Совета депутатов на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.7. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории субъекта Российской Федерации в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=54FFE023003EB6589445C5459BF201D10D015499B2DDAFB999979798A90E2C388C61B1E2F9s5FCG) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.8. Участниками отбора не могут быть:

- физические лица;

- коммерческие организации;

- государственные корпорации;

- государственные компании;

- политические партии;

- государственные учреждения;

- муниципальные учреждения;

- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии;

- специализированные организации.

1.9. Общие требования соответствия проекта, поданного для участия в отборе:

Программы (проекты) СОНКО, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким из следующих приоритетных направлений:

а) социальная поддержка и защита граждан;

б) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

в) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

г) охрана окружающей среды и защита животных;

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

е) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

ж) профилактика социально опасных форм поведения граждан;

з) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

и) деятельность в области образования, гражданско-патриотического воспитания, научно-технического и художественного творчества, просвещения, науки, культуры, краеведения, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

к) развитие и поддержка детских, молодежных общественных объединений и общественных объединений, осуществляющих работу с детьми и молодежью;

л) развитие институтов гражданского общества и территориального общественного самоуправления;

м) организация отдыха и оздоровления детей;

н) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

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

п) организация конкурсов, направленных на реализацию социокультурных проектов

р) проект должен быть обеспечен собственными средствами участника в размере не менее 10 % от запрашиваемой суммы гранта, которые он обязуется привлечь на реализацию проекта в денежном эквиваленте или в виде безвозмездно предоставленных услуг, оборудования, помещений, материалов;

с) проект должен способствовать вовлечению широкого круга населения в его реализацию, в том числе на основе добровольного безвозмездного участия;

т) проект должен носить межсекторный характер и осуществляться в сотрудничестве с государственными и (или) муниципальными органами власти, предприятиями, учреждениями, представителями СОНКО и бизнеса;

и) проект должен включать в себя ключевые мероприятия (контрольные точки реализации проекта) и открытое итоговое мероприятие (презентующее результаты реализации проекта активной общественности), о проведении которых должен быть уведомлен организатор конкурса;

1.10. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте www.budget.gov.ru (далее – единый портал) при наличии технической возможности, а также на официальном сайте Боготольского района в сети Интернет.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии.

Порядок проведения отбора Получателей субсидии для предоставления Субсидии

2.1. Отбор получателей субсидии осуществляется посредством проведения конкурса.

2.2. Результатом отбора является определение получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии или принятие решения об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком.

Результаты предоставления субсидии (показатели результативности) устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии и должны быть конкретными, измеримыми и способствовать достижению целей и показателей Муниципальной программы.

2.3. Решение о проведении отбора получателей субсидии утверждается правовым актом главного распорядителя.

2.4. Организатор конкурса в срок не позднее, чем за 1 рабочий день до начала срока приема заявок размещает объявление о проведении отбора (далее – объявление) на едином портале при наличии технической возможности и на официальном сайте Боготольского района в информационно – телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.bogotol-r.ru> (далее – сайт).

Объявление должно содержать следующую информацию:

- сроки проведения отбора подачи (приема) заявок участников конкурса, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Организатора конкурса;

- результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

- доменное имя, и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет»;

- требования к участникам отбора, определённые в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определённую правовым актом, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- порядок отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктами 2.12.-2.21. настоящего Порядка;

- порядок возврата на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств сети "Интернет", которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. Участник отбора (получатель субсидии) вправе обратиться к Организатору конкурса за разъяснениями положений объявления.

Подача запроса о разъяснении положений объявления осуществляется в форме устного, письменного запроса на адрес электронной почты Организатора конкурса.

Участник отбора (получатель субсидии) получает у Организатора конкурса разъяснения положений объявления, начиная с даты размещения объявления и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок, при личном обращении (на личном приеме, в телефонном режиме). Способ получения разъяснения положений объявления определяется участником отбора при подаче запроса о разъяснении положений объявления.

2.6. Категории получателей субсидии – СОНКО, зарегистрированные и (или) осуществляющие деятельность на территории Боготольского района, не преследующая цель получения прибыли.

2.7. Требования к участнику отбора (получателю субсидии) которым он должен соответствовать на дату подачи заявки:

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

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

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

участник отбора (получатель субсидии) не получает из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом средства из бюджета Боготольского района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.5. настоящего Порядка;

участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у участника отбора (получателя субсидии) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

участник отбора (получатель субсидии), 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 его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

у участника отбора (получатель субсидии) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора;

наличие материально-технической базы, необходимой для оказания услуги– не менее 10 %.

2.8. Для участия в отборе заявитель в срок, указанный в объявлении, представляет Организатору конкурса на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи (заказным письмом с уведомлением о вручении), следующие документы:

заявление на предоставление гранта в форме субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с проведением отбора по форме согласно приложения № 4 к настоящему Порядку;

документы, подтверждающего полномочия руководителя организации документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени руководителя организации;

копию годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями) за год, предшествующий году подачи заявки, или копия документа, заменяющего ее в соответствии с законодательством Российской Федерации (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде), заверенная в установленном порядке.

выписку из единого государственного реестра юридических лиц (предоставляется по собственной инициативе);

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (предоставляется по собственной инициативе);

копию учредительных документов организации;

оригинал выписки (справки) банка о наличии расчетного счета,

оригиналы писем поддержки организаций - партнеров проекта (при наличии)

документы, подтверждающие собственный вклад СОНКО, в том числе могут быть представлены следующие документы:

справка, выписка из банка, подтверждающая наличие денежных средств на счете СОНКО в размере, который указан в заявке как собственный вклад, либо части средств;

документы (в том числе письма о поддержке, соглашение) по передаче товаров, о предоставлении работ или услуг на безвозмездной основе с приложением расчета стоимости безвозмездно полученных СОНКО работ, услуг и товаров на основе поступивших предложений, заверенных печатью СОНКО и подписью руководителя СОНКО, в том числе заверенные копии предложений с ценовой информацией;

соглашение с волонтерами (добровольцами);

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

справка участника отбора о том, что не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризм у (предоставляется по собственной инициативе);

информация участника отбора о том, что не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения (предоставляется по собственной инициативе);

справка участника отбора о том, что не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" (предоставляется по собственной инициативе);

справка участника отбора о том, что на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

справка участника отбора о том, что он не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся юридическим лицом, не прекратил деятельность в качестве юридического лица (предоставляется по собственной инициативе);

справка участника отбора о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора) (предоставляется по собственной инициативе).

Предоставленные документы участнику конкурса обратно не возвращаются.

Участник отбора может подать более одной заявки по разным номинациям.

Документы, указанные в абзацах 1,2,3,6,7,8,9,101,11,11,12,17 пункта 2.8 настоящего Порядка, предоставляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в абзацах 4, 5, 13,14,15,16, пункта 2.8 настоящего Порядка, запрашивается Организатором конкурса в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственном органе, в распоряжении которого находятся указанный документ, если он не был представлен заявителем самостоятельно.

2.9. Документы, перечисленные в пункте 2.8 настоящего Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

документ, указанный в подпункте 1 пункта 2.8 настоящего Порядка, должен соответствовать установленной приложением № 1 к настоящему Порядку форме;

должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений;

копии документов должны быть заверены заявителем (печатью - при наличии).

Копии документов предоставляются одновременно с оригиналами, после сверки подлинники возвращаются.

Заявитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявке.

2.10. Заявка регистрируется Организатором конкурса в журнале регистрации в день ее поступления с присвоением ей номера регистрационной записи и указанием времени поступления (число, месяц, часы и минуты).

2.11. Участник отбора (получатель субсидии) вправе изменить или отозвать заявку путем письменного обращения Организатору конкурса в любое время не позднее даты окончания приема заявок.

2.12. Организатор конкурса при регистрации заявки вправе предложить вернуть заявителю заявку на доработку, если при приёме выявлено несоответствие документов требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Порядка.

Заявитель вправе подать заявку повторно в сроки, установленные для подачи заявок.

2.13. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема заявок, проводит проверку документов на соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка, рассматривает поступившие заявки на предмет соответствия документов и информации требованиям, установленных пунктами 2.7, 2.8 настоящего Порядка и направляет их на рассмотрение конкурсной комиссии для принятия решения о результатах отбора.

2.14. Проведение уполномоченным органом проверки на соответствие участника отбора (получателя субсидии) требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка осуществляется в следующем порядке:

сведения о соответствии участника отбора требованиям, установленным абзацами 15,20 пункта 2.7 Порядка, проверяются уполномоченным органом с использованием межведомственного информационного взаимодействия и общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Федеральной налоговой службы на странице «Сервисы и госуслуги» в разделе «Сведения из реестров» путем выбора соответствующего запроса;

сведения о соответствии участника отбора требованиям, установленным абзацам 16 пункта 2.7 Порядка, проверяются уполномоченным органом с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно – телекоммуникационной сети Интернет;

сведения о соответствии участника отбора требованиям, установленным абзацем 19 пункта 2.7 Порядка, проверяются уполномоченным органом с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

Документы и (или) сведения, полученные в порядке межведомственного электронного взаимодействия, приобщаются к соответствующей заявке

2.15. Основания для отклонения заявок участников отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора (получателем субсидии), в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

подача участником отбора (получателем субсидии) заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Организатор конкурса информирует заявителей об отклонении заявки в течение 2 рабочих дней с момента подписания конкурсной комиссии протокола подведения итогов конкурса путем направления выписки из протокола на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи (заказным письмом с уведомлением о вручении).

2.16. Для принятия решения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок созывается конкурсная комиссия. Состав конкурсного комиссии утверждается правовым актом главного распорядителя о проведении отбора получателей субсидии. В состав комиссии включаются представители администрации Боготольского района, Боготольского районного Совета депутатов. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствуют более половины от общего числа членов комиссии. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает ведение протокола заседания конкурсной комиссии.

2.17. На заседании конкурсной комиссии каждая заявка (за исключением отклоненных заявок) обсуждается отдельно с заполнением экспертного заключения на каждую заявку по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с применением следующих критериев:

1) Наличие профессиональных знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте:

соответствие - 1 балл;

отсутствие соответствия - 0 баллов.

2) Наличие необходимого материально-технического оснащения:

в наличии полностью - 2 балла;

в наличии частично - 1 балл;

отсутствие наличия - 0 баллов.

3) Наличие показателей достижения цели и задач социального проекта, конкретного ожидаемого результата:

нет показателей - 0 баллов;

есть показатели, но они не конкретны или отсутствуют методики и критерии оценки результата - 2 балла;

есть конкретные показатели, методики и критерии оценки ожидаемого результата - 4 балла.

4) Обоснованность бюджета социального проекта, соотношение затрат на реализацию социального проекта и планируемого результата:

результат соотносим с затратами - 1 балл;

результат не соотносим с затратами - 0 баллов

5) Наличие документально подтвержденных собственных и (или) привлеченных средств для реализации социального проекта:

в размере до 10% от общей суммы расходов - 0 баллов;

в размере от 10% до 25% от общей суммы расходов - 1 балл;

в размере более 25% от общей суммы расходов - 2 балла.

6) Наличие партнеров и их вклада в реализацию социального проекта (баллы суммируются):

партнеры отсутствуют - 0 баллов;

партнерами выступают иные некоммерческие организации - 1 балл;

партнерами выступают бизнес-структуры - 1 балл.

7) Оригинальность социального проекта, его инновационный характер (новизна, концептуальная целостность):

проект традиционен, дублирует мероприятия муниципальных программ - 0 баллов;

проект в основном содержит традиционные мероприятия, но есть элемент новизны - 1 балл;

проект является продолжением проектов, реализуемых некоммерческой организацией в предшествующем периоде, - 2 балла;

проект не традиционен, носит инновационный характер - 3 балла.

8) Адресность, ориентированность на конкретную (-ые) группу (-ы) населения:

целевая группа не указана - 0 баллов;

проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы) до

50 человек - 1 балл;

проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы)

от 50 до 100 человек - 2 балла;

проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы)

от 100 до 200 человек - 3 балла;

проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы)

от 200 до 300 человек - 4 балла;

проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы) более 300 человек - 5 баллов.

9) Наличие перспектив дальнейшего развития социального проекта и продолжения деятельности после окончания финансирования:

перспективы дальнейшего развития проекта отсутствуют - 0 баллов;

проект может быть продолжен, но не на постоянной основе - 1 балл;

проект может быть продолжен на постоянной основе - 2 балла.

2.18. По каждой заявке членами конкурсной комиссии выставляются баллы по установленным критериям в оценочном листе, суммарное количество баллов заносится в сравнительную таблицу сопоставления заявок по форме согласно приложение № 3 к настоящему Порядку.

Ранжирование поступивших заявок при проведении отбора осуществляется по мере уменьшения суммарного количества полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок, в случае равенства количества полученных баллов.

2.19. Предоставляемый в результате отбора размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

С1 i= 3i - npi,

где:

C1i - объем субсидии, предоставляемый победителю конкурса на реализацию социального проекта i;

3i - сумма субсидии, запрашиваемой победителем конкурса на реализацию социального проекта i, указываемая в строке «Итого» по графе 2 таблицы 4.1. «Сводная смета» заявления на предоставление гранта в форме субсидии;

Пр1 - сумма затрат, не соответствующих требованиям по реализации социального проекта i, указанной в заявлении.

Затраты, не соответствующие требованиям по реализации социального проекта i, определяет конкурсная комиссия на основании проведенной оценки заявок.

После определения размера субсидии первому заявителю, выбирается следующий заявитель в итоговом рейтинге, и размер субсидии определяется от наименьшего порядкового номера к наибольшему порядковому номеру до порядкового номера, на котором заканчивается сумма лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий в текущем финансовом году, исходя из расчетных размеров субсидий.

2.20. Результаты заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом итогов проведения конкурса, подписываемым всеми членами комиссии и содержащим информацию о предоставлении субсидии с расчетом размера субсидии в соответствии с пунктом 2.35. настоящего Порядка;

об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.21. Организатор конкурса размещает информацию о результатах конкурса на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»), а также на сайте в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола итогов проведения конкурса. Информация должна содержать следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения 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 такие заявки;

- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров (по сумме баллов);

наименование получателя (получателей) субсидий, с которыми заключается соглашения о предоставлении субсидий, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.22. Участникам отбора (получатель субсидии) в течение трех календарных дней со дня решения конкурсной комиссии направляется уведомление (письмо) о принятом решении (на электронный либо почтовый адрес), лично в руки (при возможности).

2.23. В случае отсутствия заявок или в случае принятия решений по всем поступившим заявкам об отказе в участии в отборе конкурс признаётся несостоявшимся.

2.24. Главный распорядитель вправе принять решение о проведении повторного отбора. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, такая заявка рассматривается Комиссией в порядке, установленном настоящим Порядком, и если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, с заявителем заключается соглашение о предоставлении гранта в форме субсидий.

2.25. На основании решения конкурсной комиссии Организатор конкурса готовит проект распоряжения о предоставлении субсидии и направляет на подпись Главе Боготольского района в срок не более 2-х рабочих дней с момента вынесения решения конкурсной комиссией.

2.26. С момента издания распоряжения о предоставлении субсидии участник отбора признается получателем субсидии.

2.27. Организатор конкурса информирует заявителей о принятом решении в письменной форме (почтовым отправлением с уведомлением) или лично (при возможности) в течение 2 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения.

2.28. В случае отказа получателя в получении субсидии по собственной инициативе, оформляется заявление с указанием причин.

2.29. Главный распорядитель в течение 4 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») (далее – Соглашение) по форме, согласно приказа Финансового управления администрации Боготольского района от 10.02.2017 № 10-о «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств районного бюджета и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из районного бюджета», содержащего следующие обязательные условия:

согласование новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрещается приобретение Получателями субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидии, за счет полученных из бюджета Боготольского района 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

предоставление отчета о достижении значения результата предоставления субсидии;

предоставление отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

При реорганизации получателя субсидии, 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 субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.30. Результатом предоставления субсидии является число жителей Боготольского района Красноярского края, вовлеченных в реализацию проекта за срок использования субсидии.

Эффективность использования субсидии определяется Организатором конкурса как процент фактического достижения значения результата предоставления субсидий, указанного в Соглашении

2.31. В случае если Соглашение не заключено в установленные сроки по вине получателя субсидии, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения и распоряжение о предоставлении субсидии подлежит отмене (изменению).

2.32. Организатор конкурса не позднее одного рабочего дня со дня заключения Соглашения направляет в Муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия» (далее – МКУ «МЦБ»):

реестр получателей субсидии по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

копия распоряжения о предоставлении субсидии;

копии соглашений о предоставлении субсидий.

2.33. МКУ «МЦБ» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.32. настоящего Порядка, перечисляет средства субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Средства субсидии перечисляются получателю не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем вступления в силу распоряжения о предоставлении субсидии.

2.34. Субсидия считается предоставленной получателю в день списания средств с лицевого счета администрации Боготольского района.

2.35. Субсидия предоставляется в размере затрат на реализацию социального проекта.

2.36. В случае уменьшения администрации Боготольского района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Соглашением предусматриваются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

2.37. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации;

- отсутствие нераспределенных бюджетных ассигнований на предоставление субсидии после распределения средств в соответствии с рейтингом заявок.

2.38. Получатель субсидии представляет отчетность по срокам и формам, установленных Соглашением. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий

и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

3.1. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в Соглашение, является согласие получателей субсидии на осуществление администрацией Боготольского района и органами муниципального финансового контроля (далее – органы контроля) проверок соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

3.2. Для проведения проверок получатель субсидии направляет по запросу органов контроля документы и информацию, необходимые для осуществления контроля.

3.3. Главный распорядитель осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в пределах установленных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных органами контроля, а также в случае не достижения значений результатов предоставления субсидий, применяется мера ответственности о возврате субсидии в полном объеме.

3.5 Решение органов контроля является основанием для издания распоряжения о возврате субсидии. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после даты подписания распоряжения уведомляет получателя субсидии о возврате на основании принятого решения с приложением его копии письменно по адресу, указанному в соглашении или личным вручением (при возможности).

3.6. Основаниями для неприменения мер ответственности, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление следующих обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления субсидий и обязательств по соглашениям является невозможным:

установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации и (или) органа местного самоуправления;

установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, подтвержденное правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации или решением федерального органа исполнительной власти в области нормативно-правового регулирования в ветеринарии (часть первая статьи 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии»);

аномальные погодные условия, подтвержденные справкой территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях.

3.7. Получатель субсидии в течении 20 рабочих дней, следующих за датой получения уведомления о возврате, обязан произвести возврат субсидии

3.8. В случае невозврата или возврата остатков субсидии не в полном объеме главный распорядитель не позднее 20 рабочих дней с даты истечения сроков, установленных для возврата, принимает меры по взысканию перечисленных средств в бюджет района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, осуществляется главным распорядителем в порядке и по формам, установленным Приказом Министерство финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителем товаров, работ, услуг».

Приложение № 1

к порядку предоставления

грантов в форме субсидии

социально ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию социальных проектов

Заявление на предоставление гранта в форме субсидии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование проекта |  | | |
| Организация - участник конкурса |  | | |
| Наименование постоянно действующего руководящего органа организации (в соответствии с Уставом) |  | | |
| Почтовый /юридический адрес организации |  | | |
| Ф.И.О. руководителя организации - участника конкурса |  | | |
| Телефон (мобильный) руководителя организации |  | E-mail |  |
| Ф.И.О. руководителя проекта |  |  |  |
| Телефон (мобильный) руководителя проекта |  | E-mail |  |

Настоящим заявление подтверждаю соответствие следующим требованиям:

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

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Боготольского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Боготольского района;

- не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом;

- не являюсь иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 50 процентов;

- не являюсь получателем средств из бюджета Боготольского района на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные порядком;

- выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» информации об учатснике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с проведением отбора.

(подпись руководителя организации - участника конкурса)

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

(подпись руководителя проекта)

Приложение к заявлению

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Краткое описание проекта (не более 50 слов) |  | | | | |
| Продолжительность проекта количество месяцев |  | Начало проекта |  | Окончание проекта |  |
| география проекта |  | | | | |
| Показатели результативности проекта: |  | | | | |
| Количество жителей Боготольского района, принявших участие в мероприятиях проекта |  | | | | |
| Количество жителей Боготольского района, вовлеченных в реализацию проекта (организацию мероприятий проекта) |  | | | | |
| Численность целевой группы проекта (основных благополучателей проекта) |  | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Запрашиваемая сумма в рублях | |  |  |
|  | | цифра | пропись |
| Имеющаяся сумма в рублях | |  |  |
|  | | цифра | пропись |
| Полная стоимость проекта в рублях | |  |  |
|  | | цифра | пропись |
| Организации-партнеры |  | | |

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА

1.1. Информация об организации - участнике конкурса.

Организационно-правовая форма, дата создания, виды основной деятельности в соответствии с Уставом организации, виды основной деятельности в соответствии с ЕГРЮЛ.

1.2. Информация о деятельности организации - участника конкурса

Опишите опыт работы организации за последние три года, реализованные проекты, опыт участия в грантовых конкурсах (объем этого подраздела - не более 1/3 страницы).

1.3. Информация о команде проекта необходимо указать количественный состав проектной команды с указанием ФИО, контактного телефона и адреса электронной почты каждого члена команды, а также кратко описать опыт предыдущей проектной деятельности каждого члена команды.

Объем этого подраздела - не более 0,5 страницы.

1.4. Банковские реквизиты организации - участника конкурса

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации (КАК В БАНКЕ) |  |
| Наименование казначейства/департамента финансов(если есть) |  |
| Лицевой счет организации (если есть) |  |
| ИНН казначейства/департамента финансов (если есть) |  |
| ИНН организации |  |
| Расчетный счет ВНЕБЮДЖЕТНЫЙ |  |
| В каком банке |  |
| БИК |  |
| Корсчет (если есть) |  |
| Код дохода (если есть) |  |

2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА.

2.1. Краткая аннотация проекта (не более 1 страницы).

2.2. Описание проблемы, на решение которой направлен проект (объем этого подраздела - не более 1/2 страницы).

2.3. Цель и задачи проекта.

Четко сформулируйте цель проекта в соответствии с заявленной проблемой. Задачи проекта должны кратко обозначать действия по достижению цели. Цель и задачи должны быть достижимы и измеримы.

2.4. Что предлагается сделать в ходе проекта.

Целевая группа (опишите, на кого конкретно направлен проект, какую группу населения они представляют, сколько человек планируется охватить деятельностью по проекту).

2.5. Описание отдельных мероприятий.

Опишите каждое из мероприятий, указав, на сколько человек оно рассчитано, временной формат мероприятия, предполагаемое место проведения, а также любую другую информацию, описывающую эти мероприятия.

2.6. Ожидаемые результаты проекта.

Опишите ожидаемые результаты проекта для целевой группы, ожидаемые результаты для вашего населенного пункта, ожидаемые результаты проекта для Вашей организации (инициативной группы, общественного объединения), осуществляющего деятельность по проекту. Результаты должны быть конкретными, измеримыми и решать заявленную проблему в рамках проекта.

2.7. Механизм оценки достижения показателей результативности.

Опишите, как результаты проекта могут быть измерены (оценены).

2.8. Дальнейшее развитие проекта.

Как Вы видите развитие Вашего проекта после того, как целевые средства закончатся, и сам проект будет завершен? Опишите возможности привлечения дополнительных финансовых ресурсов для продолжения/развития проекта.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА, НАЧИНАЯ С ОТДЕЛЬНОГО ЛИСТА (В ВИДЕ ТАБЛИЦЫ).

Опишите отдельные мероприятия, реализуемые в рамках проекта. При описании помните, что все мероприятия должны быть между собой взаимосвязаны и направлены на решение заявленной в проекте проблемы.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственный | Результат мероприятия | Срок представления информации об итогах ключевых мероприятий (не более 3 дней после завершения мероприятия) | Источник информации (фотоотчет, список участников, статья в газете и т.д.) |
| 1 | Подготовительный этап | | | | | |
| 11 | ... |  |  |  |  |  |
| 12 | Ключевое мероприятие (контрольная точка проекта) |  |  |  |  |  |
| 2 | Основной этап | | | | | |
| 21 | ... |  |  |  |  |  |
| 22 | Ключевое мероприятие 1 |  |  |  |  |  |
| 23 | Ключевое мероприятие 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | Заключительный этап | | | | | |
| 31 | ... |  |  |  |  |  |
| 32 | Итоговое мероприятие (презентация результатов проекта) |  |  |  |  |  |

3.1. Риски проекта.

Опишите основные риски проекта и пути их преодоления. При описании рисков учитывайте, что на способы их преодоления могут понадобиться дополнительные ресурсы, которые должны быть учтены уже на этапе оформления проектной заявки.

3.2. Организации-партнеры.

Опишите организации, выступающие партнерами в проекте. Приложите письма поддержки при их наличии. Укажите их вклад в реализацию проекта.

4. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА (НАЧИНАЯ С ОТДЕЛЬНОГО ЛИСТА).

4.1. Сводная смета.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статья расходов | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего (в рублях) |
| Заработная плата и гонорары (включая налоги) | 00,00 | 00,00 | 00,00 |
| Командировочные и транспортные расходы |  |  |  |
| Приобретение оборудования |  |  |  |
| Аренда помещений и оборудования |  |  |  |
| Издательские расходы |  |  |  |
| Оплата услуг сторонних организаций |  |  |  |
| Расходы на связь |  |  |  |
| Расходные материалы |  |  |  |
| Банковские расходы |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| ИТОГО: | 00,00 | 00,00 | 00,00 |

4.2. Детализированная смета с пояснениями и комментариями. Возможный состав бюджетных статей (В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, т.е. некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет, а также могут быть добавлены некоторые новые).

1. Заработная плата и гонорары

А. Персонал

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность в проекте | Полная месячная ставка (в рублях) | Процент времени, уделяемого проекту | Реальная сумма в месяц  (в рублях) | Кол-во месяцев | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего (в рублях) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: | | | | |  |  |  |
| Выплаты во внебюджетные фонды | | | | |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |  |  |

В. Консультанты и другие услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность в проекте | Месячная (дневная, почасовая) ставка (в рублях) | Кол-во месяцев (дней, часов) | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего  (в рублях) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| Всего: | | |  |  |  |
| Выплаты во внебюджетные фонды | | |  |  |  |
| ИТОГО: | | |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВСЕГО по статье расходов "Заработная плата и гонорары" (включая налоги) |  |  |  |

2. Основные прямые расходы

А. Аренда помещения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: | | | |

Б. Командировочные и транспортные расходы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: | | | |

В. Оборудование:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: | | | |

Г. Расходы на связь:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: | | | |

Д. Издательские расходы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: | | | |

Е. Расходные материалы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: | | | |

Ж. Банковские расходы

ИТОГО ОСНОВНЫХ ПРЯМЫХ РАСХОДОВ:

Полная стоимость проекта:

Вклад из других источников:

Запрашиваемая сумма:

3. Комментарии к бюджету с обоснованием необходимости расходов по статьям бюджета, использования оборудования, командировок, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольным трудом).

СМЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Направления расходования средств | Финансирование (тыс. руб.) | |
| за счет субсидии | за счет собственных средств |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |

Приложение № 2

к порядку предоставления грантов в форме субсидии

социально ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию социальных проектов

Оценочный лист

Некоммерческая организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название социального проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критериев оценки | Оценка в баллах |
| 1 | Наличие профессиональных знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте:  соответствие - 1 балл;  отсутствие соответствия - 0 баллов |  |
| 2 | Наличие необходимого материально-технического оснащения:  в наличии полностью - 2 балла;  в наличии частично - 1 балл;  отсутствие наличия - 0 баллов |  |
| 3 | Наличие показателей достижения цели и задач социального проекта, конкретного ожидаемого результата:  нет показателей - 0 баллов;  есть показатели, но они не конкретны или отсутствуют методики и критерии оценки результата - 2 балла;  есть конкретные показатели, методики и критерии оценки ожидаемого результата - 4 балла |  |
| 4 | Обоснованность бюджета социального проекта, соотношение затрат на реализацию социального проекта и планируемого результата:  результат соотносим с затратами - 1 балл;  результат не соотносим с затратами - 0 баллов |  |
| 5 | Наличие документально подтвержденных собственных и (или) привлеченных средств для реализации социального проекта:  в размере до 10% от общей суммы расходов - 0 баллов;  в размере от 10% до 25% от общей суммы расходов - 1 балл;  в размере более 25% от общей суммы расходов - 2 балла |  |
| 6 | Наличие партнеров и их вклада в реализацию социального проекта (баллы суммируются):  партнеры отсутствуют - 0 баллов;  партнерами выступают иные некоммерческие организации - 1 балл;  партнерами выступают бизнес-структуры - 1 балл |  |
| 7 | Оригинальность социального проекта, его инновационный характер (новизна, концептуальная целостность):  проект традиционен, дублирует мероприятия муниципальных программ - 0 баллов;  проект в основном содержит традиционные мероприятия, но есть элемент новизны - 1 балл;  проект является продолжением проектов, реализуемых некоммерческой организацией в предшествующем периоде, - 2 балла;  проект не традиционен, носит инновационный характер - 3 балла |  |
| 8 | Адресность, ориентированность на конкретную (-ые) группу (-ы) населения:  целевая группа не указана - 0 баллов;  проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы) до  50 человек - 1 балл;  проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы)  от 50 до 100 человек - 2 балла;  проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы)  от 100 до 200 человек - 3 балла;  проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы)  от 200 до 300 человек - 4 балла;  проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы) более 300 человек - 5 баллов |  |
| 9 | Наличие перспектив дальнейшего развития социального проекта и продолжения деятельности после окончания финансирования:  перспективы дальнейшего развития проекта отсутствуют - 0 баллов;  проект может быть продолжен, но не на постоянной основе - 1 балл;  проект может быть продолжен на постоянной основе - 2 балла |  |
| 10 | Итого |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Рекомендации по проекту: (обязательно к заполнению) |  |

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

Председатель конкурсной комиссии подпись расшифровка подписи

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

Член конкурсной комиссии подпись расшифровка подписи

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

Член конкурсной комиссии подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3

к порядку предоставления

грантов в форме субсидии

социально ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию социальных проектов

Сравнительная таблица сопоставления заявок участников отбора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Полное наименование организации, участника отбора | Порядковый номер заявки | Сумма баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Председатель

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись) (ФИО)

Приложение № 4

к порядку предоставления

грантов в форме субсидии

социально ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию социальных проектов

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о заявке, иной информации, связанной с проведением отбора, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность,

дата выдачи)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о заявке, иной информации, связанной с проведением отбора, а также согласие на обработку моих персональных данных администрацией Боготольского района Красноярского края.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы в целях реализации права на получение муниципальной финансовой поддержки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с действующим законодательством. Обрабатываться могут такие персональные данные, как фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес проживания.

Мне известно, что обработка моих персональных данных осуществляется в информационных системах с применением электронных и бумажных носителей информации.

Данное согласие действует в течение всего срока оказания муниципальной поддержки.

В случае несогласия с дальнейшей обработкой персональных данных мной будет направлено письменное заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Заявитель

(представитель Заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5

к Порядку предоставления грантов в форме субсидии

социально ориентированным некоммерческим организациям

на реализацию социальных проектов

В МКУ «Межведомственная

централизованная бухгалтерия»

администрации Боготольского района

Реестр получателей грантов в форме субсидии

социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель субсидии | ИНН/КПП | Банковские реквизиты получателя субсидии (наименование банка, БИК, к/с, р/с) | Источник финансирования | Размер субсидии |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |

Начальник отдела культуры,

молодежной политики и спорта

администрации Боготольского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.