АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.07.2024 пгт Емельяново № 1416

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям не являющимся казёнными учреждениями на реализацию социальных проектов, а также порядок возврата в районный бюджет средств гранта в форме субсидий в случае нарушения условий их предоставления и проведения отбора получателей указанных грантов в форме субсидий

В соответствии с пунктом 4 [статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=8D843432E5242106E3BC589219E67780C96AF0E56A7148FC839A1EE9DBC93C76D7EA9A67E1EA4289C738B5E85FEED89076543C506D04I9HBH), статьей 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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», Законом Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 509-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие развитию гражданского общества», постановлением Правительства Красноярского края от 28.12.2023 № 1093-п «О реализации пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации», руководствуясь Уставом Емельяновского района Красноярского края администрация района постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям не являющимся казёнными учреждениями на реализацию социальных проектов, а также порядок возврата в районный бюджет средств гранта в форме субсидий в случае нарушения условий их предоставления и проведения отбора получателей указанных грантов в форме субсидий согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Емельяновского района: от 18.01.2022 № 25 «Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся казёнными учреждениями, грантов в форме субсидий на реализацию социальных проектов, а также порядок возврата в районный бюджет средств гранта в форме субсидий в случае нарушения условий их предоставления», от 30.05.2022 № 921 «О внесении изменений в постановление от 18.01.2022 № 25 «Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся казёнными учреждениями, грантов в форме субсидий на реализацию социальных проектов, а также порядок возврата в районный бюджет средств гранта в форме субсидий в случае нарушения условий их предоставления», от 11.11.2022 № 2423 «О внесении изменений в постановление от 18.01.2022 № 25 «Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся казёнными учреждениями, грантов в форме субсидий на реализацию социальных проектов, а также порядок возврата в районный бюджет средств гранта в форме субсидий в случае нарушения условий их предоставления», от 09.06.2023 № 1474 «О внесении изменений в постановление от 18.01.2022 № 25 «Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся казёнными учреждениями, грантов в форме субсидий на реализацию социальных проектов, а также порядок возврата в районный бюджет средств гранта в форме субсидий в случае нарушения условий их предоставления», от 10.07.2023 № 1744 «О внесении изменений в постановление от 18.01.2022 № 25 «Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся казёнными учреждениями, грантов в форме субсидий на реализацию социальных проектов, а также порядок возврата в районный бюджет средств гранта в форме субсидий в случае нарушения условий их предоставления».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по социальной политике И.П. Аликову.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Емельяновские веси» и размещению в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Емельяновский район https://emelyanovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Емельяновские веси».

Глава района С.В. Дамов

Приложение к постановлению

администрации

Емельяновского района

от 17.07.2024 № 1416

**Порядок предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям не являющимся казёнными учреждениями на реализацию социальных проектов, а также порядок возврата в районный бюджет средств гранта в форме субсидий в случае нарушения условий их предоставления и проведения отбора получателей указанных грантов в форме субсидий**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям не являющимся казёнными учреждениями на реализацию социальных проектов, а также порядок возврата в районный бюджет средств гранта в форме субсидий в случае нарушения условий их предоставления и проведения отбора получателей указанных грантов в форме субсидий (далее – Порядок, гранты, СОНКО) определяет требования к участникам отбора, порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления грантов, требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторингу) за соблюдением условий   
и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение.

1.2. В целях Порядка применяются следующие понятия:

1) Социально ориентированными некоммерческими организациями (далее - СОНКО) признаются некоммерческие организации, созданные в формах, предусмотренных Федерального закона от 12.01.1996 № 7 «О некоммерческих организациях» (за исключением государственных корпораций, государственных компаний и общественных объединений, являющихся политическими партиями), и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные ст. 31.1 ФЗ № 7

2) социальный проект (далее – проект) – разработанный социально ориентированной некоммерческой организацией комплекс мероприятий, объединенных по функциональным, финансовым и иным признакам, ограниченный периодом времени и направленный на решение социальных проблем, достижение социально значимой цели, развитие гражданского общества и имеющий пространственно-временные и ресурсные границы;

3) заявитель – СОНКО, осуществляющая свою деятельность на территории Емельяновского района, обратившееся с заявкой на участие в отборе на предоставление грантов;

4) заявка – заявление на участие в отборе на предоставление грантов, соответствующая требованиям, установленным [пунктом 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=330350&dst=100062).10 Порядка;

5) участник отбора – заявитель, соответствующий требованиям, установленным [пунктом 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=330350&dst=100062).10 Порядка;

6) победитель (победители) отбора – участники отбора;

7) конкурсная комиссия - коллегиальный совещательный орган, на который возложены функции по рассмотрению представленных на конкурс заявок и определению победителей конкурса.

1.3. цель предоставления грантов в форме субсидий социально-ориентированным некоммерческим организациям — поддержка СОНКО в реализации социальных проектов, имеющих значение для социально-экономического развития Емельяновского района.

1.4. предоставление субсидии осуществляется за счет средств районного бюджета администрацией Емельяновского района (далее – Администрация) в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, по результатам конкурсного отбора.

1.5. способом предоставления грантов является финансовое обеспечение затрат.

1.6. в случае выделения дополнительных ассигнований на проведение конкурса, а также в случае, если по результатам проведения конкурса имеются неосвоенные в текущем финансовом году ассигнования, организатор конкурса проводит дополнительный конкурс для предоставления грантов СОНКО, в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком.

1.7. информация о грантах размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.budget.gov.ru (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» в соответствии с [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=448881) Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения  
и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации», а также на официальном сайте администрации https://emelyanovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Способом проведения отбора получателей грантов является конкурсный отбор (далее – отбор). Отбор проводится администрацией ежегодно.

2.2. Решение о проведении отбора принимается администрацией в форме постановления.

2.3. Информация о проведении отбора размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу https://emelyanovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru (далее – сайт администрации).

2.4. Взаимодействие администрации с заявителями осуществляется  
с использованием документов на бумажном носители или в электронной форме.

2.5.Объявление о проведении отбора (далее – объявление) формируется   
в электронном виде и не позднее 10-го рабочего дня, следующего  
за днем принятия постановления о проведении отбора, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>), а также на сайте администрации ([https://emelyanovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru](http://futureagency.krskstate.ru)).

Объявление должно содержать:

1) способ и сроки проведения отбора, в том числе дату начала (окончания) подачи (приема) заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее  
30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты администрации;

3) результат предоставления грантов;

4) доменное имя и (или) указатели страниц сайта в сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора, требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

6) категория получателей гранта, критерии оценки и показатели критериев оценки;

7) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме   
и содержанию заявок;

8) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок на доработку, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

9) правила рассмотрения и оценки заявок;

10) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях  
их отклонения;

11) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

12) объем распределяемого гранта в рамках отбора, порядок расчета размера гранта и правила распределения гранта по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер гранита, предоставляемого победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

14) срок, в течение которого СОНКО, ставшие победителями отбора должны подписать соглашение;

15) условия признания победителя отбора, уклонившимся от заключения Соглашения;

16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа  
об итогах проведения отбора) на едином портале и на сайте администрации, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

17) информацию о муниципальном служащем администрации, ответственным за организацию и проведение отбора (фамилия, имя, отчество  
(при наличии отчества), телефон, адрес электронной почты).

2.6. Заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

1) не должен являться 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;

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

3) не должен находиться 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;

4) не должен получать средства из районного бюджета, на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные Порядком;

5) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов   
в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату получения информации от Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

7) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в районный бюджет Емельяновского района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

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

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

10) наличие регистрации СОНКО в качестве юридического лица на территории Емельяновского района Красноярского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и осуществление в соответствии со своими учредительными документами видов деятельности, предусмотренных ст. 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7- ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 5 Закона Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае»;

11) у участника конкурса отсутствует задолженность по предоставлению организатору конкурса отчетных материалов о расходовании грантов, субсидий, ранее полученных из бюджета Емельяновского района.

2.7. Участниками конкурса не могут быть:

- физические лица;

- религиозные организации;

- политические партии;

- коммерческие организации;

- муниципальные, краевые, федеральные и иные государственные учреждения, корпорации, компании;

- нотариальные и адвокатские палаты, адвокатское бюро, ассоциации крестьянских (фермерских) хозяйств, государственно-общественные объединения, ассоциации экономического развития, негосударственные пенсионные фонды, объединения адвокатов, садоводческие, огороднические, дачные, гаражные и иные объединения, товарищества, кооперативы, партнерства, совет муниципальных образований, товарищество собственников жилья, торгово-промышленные палаты, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, объединение кооперативов и работодателей, саморегулируемые объединения, микрофинансовые организации;

- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии.

2.8. Требованиям, предусмотренным в подпунктах 1 – 3, 5 пункта  
2.6 Порядка, заявитель должен соответствовать не ранее чем за 20 дней до даты подачи заявки на участие в отборе на предоставление грантов (далее – заявка).

 Требованиям, предусмотренным в подпунктах 4, 7, 8 пункта 2.6 Порядка, заявитель должен соответствовать на первое число месяца подачи заявки.

2.9. Требованию, предусмотренному в подпункте 6 пункта 2.6 Порядка, заявитель должен соответствовать не ранее чем за 40 дней до дня подачи заявки.

2.10. Для участия в отборе заявитель в течении срока, установленного  
в объявлении, представляет в администрацию заявку с приложением следующих документов:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к Порядку с приложением следующих документов:

согласие на публикацию (размещение) в информационно –телекоммуникационной сети Интернет информации об заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором;

Заявка подписывается руководителем или лицом, его замещающим, и заверяется печатью СОНКО;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя с приложением копии паспорта гражданина Российской Федерации или документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

3) копии учредительных документов заявителя (устав, свидетельства   
о государственной регистрации);

4) выписки из ЕГРЮЛ (представляется по собственной инициативе);

5) справки, выданной банком, об отсутствии расчетных документов, исполнительных документов и постановлений судебного пристава-исполнителя, принятых банком, но не оплаченных (не исполненных) из-за недостаточности средств на счете заявителя, а также об отсутствии ограничений распоряжения счетом с указанием банковских реквизитов счета заявителя на дату получения справки, но не ранее чем за 40 дней до дня подачи заявки (представляется  
по собственной инициативе);

6) справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов   
или налогового агента, выданной территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату получения информации   
от Федеральной налоговой службы Российской Федерации, но не ранее чем   
за 40 дней до дня подачи заявки на отбор (представляется по собственной инициативе);

7) письма поддержки организаций – партнеров проекта (при наличии);

8) справка от руководителя СОНКО, составленная в свободной форме, подтверждающая что:

- организация не является иностранным юридическим лицом, 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;

- организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- организация не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://internet.garant.ru/document/redirect/2540400/7000) 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;

- организация не является иностранным агентом;

- организация не состоит в реестре недобросовестных поставщиков, а также в реестре юридических лиц, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица;

- в отношении организации не ведутся судебные и исполнительные дела;

- организация не проходит процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановления деятельности организации;

- у организации отсутствует задолженность по предоставлению отчетных материалов о расходовании грантов, субсидий, ранее полученных из бюджета Емельяновского района;

8) электронного носителя с заявкой (прикладывается только к заявке, которая подается лично или почтовым отправлением с уведомлением   
о вручении и описью вложения, прилагается к 1 тому бумажного варианта заявки и должен содержать скан-образы предоставленных в составе заявки документов в формате pdf, а также Заявление в формате doc и pdf);

2.11. Документы должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений   
и формулировок, допускающих их двоякое толкование.

2.12. Копии документов должны быть читаемы, заверены подписью руководителя и печатью заявителя, подающего заявку, либо нотариально удостоверены.

2.13.  Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявке, несет заявитель.

2.14.  Заявка на бумажном носителе должна быть сброшюрована в одну или несколько папок (томов) и пронумерована. Первым должно быть подшито заявление, затем документы, входящие в состав заявки. При представлении   
в составе заявки нескольких папок (томов) указываются номера папок (томов)   
и количество страниц в каждой папке (томе) соответственно.

2.15. Заявка запечатывается в конверт, на котором указывается наименование заявки, юридический адрес заявителя.

Если в заявке содержится несколько папок (томов), то каждая папка (том) запечатывается в отдельный конверт, на котором указываются помимо наименования заявки, юридического адреса заявителя, номер тома.

2.16. Электронный носитель с заявкой прилагается к первому тому бумажного варианта заявки (прикладывается только к заявке, которая подается лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.17. В случае если заявитель не представил по собственной инициативе, документы, указанные в подпунктах 4 – 6 пункта 2.10 Порядка, то сведения о них администрация получает посредством межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки.

Указанные сведения приобщаются администрацией к документам, представленным заявителем.

2.18. Проведение администрацией проверки на соответствие заявителя требованиям, указанным в подпунктах 3, 4, 5, 6 (за исключением сведений  
о неприостановлении (приостановлении) деятельности получателя грантов  
в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации) пункта 2.6 Порядка, осуществляется в течение 5 рабочих дней, следующих  
за днем регистрации заявки, в следующем порядке:

сведения о соблюдении заявителем требований, установленных подпунктом 6 пункта 2.6. Порядка, проверяются администрацией посредством межведомственного взаимодействия с территориальным органом Федеральной налоговой службы в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о соблюдении заявителем требований, установленных подпунктами 2, 3, 8 пункта 2.6. Порядка, проверяются администрацией  
с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно –телекоммуникационной сети Интернет (скриншот с сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно–телекоммуникационной сети Интернет приобщается агентством к документам, представленным заявителем);

сведения о соблюдении заявителем требований, установленных подпунктом 5 пункта 2.6 Порядка, проверяются администрацией с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно–телекоммуникационной сети Интернет (скриншот с сайта Министерства юстиции Российской Федерации  
в информационно–телекоммуникационной сети Интернет приобщается агентством к документам, представленным заявителем).

Сведения о соблюдении заявителем требований, установленных подпунктами 4, 7, 8 (в части сведений о неприостановлении (приостановлении) деятельности заявителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации) пункта 2.6 Порядка, указываются в заявлении.

2.19. Заявитель может подать заявки по нескольким конкурсным направлениям, а также несколько заявок в рамках одного конкурсного направления. В этом случае к заявкам подается один пакет документов. При этом победителем конкурса в одном конкурсном направлении может стать только один проект этого участника.

Проект должен быть направлен на решение социальных проблем жителей Емельяновского района по следующим направлениям:

**Социальная защита:**

- оказание помощи гражданам из социально незащищенных групп населения; - разработка и распространение инновационных механизмов оказания социальных услуг населению с использованием потенциала СОНКО;

- обеспечение социальной защиты и проведение мероприятий направленных на социальную адаптацию инвалидов и членов их семей;

- оказание помощи гражданам, страдающим тяжелыми заболеваниями;

- повышение качества жизни граждан пожилого возраста;

- помощь, поддержка людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, их вовлечение в общественную, социально-экономическую и культурную жизнь общества.

**Поддержка семьи, материнства, отцовства и детства:**

**-** развитие института семьи;

- сохранение и развитие духовно-нравственного потенциала, физического и психоэмоционального здоровья семьи;

- создание благоприятных условий для занятий массовым спортом и социально-экономической стабильности семьи;

- формирование принципов осознанного родительства;

- профилактика социального сиротства;

- поддержка материнства, отцовства и детства;

- поддержка и социальное сопровождение людей с психическими расстройствами и расстройствами поведения (включая расстройства аутистического спектра), генетическими заболеваниями, а также их семей, создание условий для улучшения их качества жизни;

- развитие консультационных и образовательных услуг в сфере семейного воспитания.

**Охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни:**

**-** деятельность в области физической культуры, спорта, туризма;

- профилактика курения, алкоголизма, наркомании и иных опасных для человека зависимостей; содействие снижению количества людей, подверженных таким зависимостям;

- профилактика заболеваний;

- поддержка и пропаганда практик здорового образа жизни, правильного питания и сбережения здоровья.

**Наше будущее:**

- поддержка общественных инициатив, направленных на организацию работы с детьми и подростками с целью повышения их потенциала, социальной компетентности, содействия повышению мотивации к обучению и развитию, вовлечения в сферу творческой, спортивной и социальной активности;

- вовлечение молодежи в общественные процессы, формирование навыков и компетенций, способствующих успешной социализации, создание условий, способствующих самообразованию молодежи и воспитанию гармонично развитого молодого человека;

**Гражданско-патриотическое воспитание:**

**-** популяризация ценностей российского общества (здоровье, труд, семья, толерантность, права человека, Родина, патриотизм, служение Отечеству, активная жизненная и гражданская позиция и ответственность);

- организация и проведение мероприятий, нацеленных на гражданско-патриотическое воспитание молодежи;

- развитие новых форм художественного творчества патриотической тематики.

**Развитие гражданского общества:**

- информационная, консультационная и методическая поддержка деятельности некоммерческих организаций;

- выявление, обобщение и распространение лучших практик деятельности некоммерческих организаций, популяризация такой деятельности, масштабирование успешных социальных технологий.

**Развитие добровольчества и благотворительности:**

- формирование у населения мотивации к оказанию безвозмездной помощи, проявлению действенной инициативы в решении проблем людей, нуждающихся в поддержке и участии;

- формирование механизмов вовлечения горожан в общественную деятельность и поддержки добровольческих общественных объединений;

- привлечение молодежи к добровольческому труду;

- создание волонтерских отрядов различной социально значимой направленности;

- организация и проведение добровольческих акций и общественно-полезных мероприятий с участием различных групп граждан.

**Поддержка проектов в области культуры и искусства:**

- популяризация культурного наследия России;

- сохранение народных культурных традиций, включая народные промыслы и ремесла;

- создание и развитие креативных общественных пространств;

- развитие современных форм продвижения культуры и искусства;

- реабилитация людей с ограниченными возможностями здоровья средствами культуры и искусства;

- выявление и поддержка талантливых детей и молодежи в сфере культуры и искусства, в том числе посредством проведения творческих конкурсов, фестивалей.

**Охрана окружающей среды и защита животных:**

-деятельность, направленная на охрану окружающей среды, повышение повседневной экологической культуры людей, развитие инициатив в сфере сбора мусора, благоустройства и очистки лесов, рек, ручьев, водоемов и их берегов;

- деятельность в области защиты животных.

2.20. Заявитель представляет заявку лично или почтовым отправлением   
с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу, указанному   
в объявлении, или в электронной форме.

2.21. В случае представления заявки в электронной форме заявление   
и архив документов, входящий в состав заявки, подписываются   
с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на подписание документа   
в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а в составе заявки должно быть подписанное заявление и заявление   
в формате doc.

2.22. Заявка регистрируется администрацией в журнале регистрации заявок   
в день поступления заявки, где указывается наименование заявителя, регистрационный номер заявки, дата и время получения заявки, должность   
и фамилия, имя, отчество муниципального служащего администрации, принявшего заявку.

2.23. В случае представления заявки с нарочным, представителю заявителя выдается расписка в получении заявки с указанием даты и времени  
ее получения и присвоенного регистрационного номера, должности и фамилии, имени, отчества муниципального служащего администрации, принявшего заявку.

При поступлении заявки, направленной по почте, расписка   
в получении заявки не составляется и не выдается.

В момент получения (поступления) администрацией заявки муниципальный служащий администрации фиксирует дату и время получения (поступления) заявки в журнале регистрации заявок.

В случае если заявка поступила в администрацию в форме электронного документа в нерабочее время (в том числе в нерабочий праздничный или выходной день), то она регистрируются администрацией в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявки.

2.24. При поступлении заявки в электронном виде, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, администрация в течение  
10 рабочих дней с даты регистрации заявки осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи,  
с использованием которой подписаны документы в составе заявки, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье  
11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, администрация в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляет заявителю уведомление об этом  
в электронной форме по электронной почте, указанной в заявке, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно   
с заявкой, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа   
в приеме к рассмотрению заявки, не позднее срока, указанного в объявлении.

2.25. Заявка может быть отозвана заявителем до окончания срока приема заявок путем направления в администрацию письменного обращения (по почте, нарочным), которое должно быть подписано заявителем и содержать наименование, способ направления отозванной заявки («передать заявку представителю заявителя лично, по мере его прибытия в администрацию»   
или «направить отозванную заявку по почте»), а в случае если будет выбран способ направления отозванной заявки по почте, то также указывается почтовый адрес, на который необходимо направить отозванную заявку.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

2.26. Возврат заявки заявителя осуществляется администрацией на основании письменного обращения заявителя об отзыве заявки следующим образом:

1) в случае если отозванная заявка поступила ранее по почте или была доставлена лично в администрацию, заявка возвращается представителю заявителя лично, по мере его прибытия в администрацию, либо направляется по почте в течение 10 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения, указанного в абзаце первом настоящего пункта Порядка, в государственной межведомственной информационной системе электронного документооборота Правительства Красноярского края и иных органов исполнительной власти Красноярского края «Енисей-СЭД» (далее – Енисей-СЭД);

2) в случае если отозванная заявка поступила ранее в электронном виде   
в администрацию, заявка возвращается по электронной почте с уведомлением   
о возврате заявки в течение 10 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения, указанного в абзаце первом настоящего пункта Порядка, в Енисей-СЭД.

Отметка о возврате отозванной заявки ставится в журнале регистрации заявок.

2.27. Заявитель вправе изменить (доработать) заявку не позднее окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, путем представления новой заявки (по почте, нарочным, в электронной форме) в соответствии с Порядком. При этом первоначальная заявка должна быть отозвана в соответствии  
с пунктом 2.25 Порядка.

2.28. Заявитель, в период приема заявок, вправе обратиться в администрацию за разъяснениями положений объявления со дня размещения информации об объявлении на сайте администрации (далее – запрос).

Подача запроса осуществляется в форме устного, письменного запроса,  
а также посредством формирования запроса в электронном виде путем направления скан-образа запроса на адрес электронной почты администрации.

Заявитель получает в администрации разъяснения положения объявления, начиная с даты размещения информации об объявлении на сайте администрации  
не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания приема заявок при личном обращении (на личном приеме, в телефонном режиме), в электронном виде путем их направления на электронную почту участника отбора.

2.29. Запрос должен иметь наименование «Запрос о даче разъяснений положений объявления отбора по отбору заявок с целью предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям не являющимся казёнными учреждениями на реализацию социальных проектов, а также порядок возврата в районный бюджет средств гранта в форме субсидий в случае нарушения условий их предоставления и проведения отбора получателей указанных грантов в форме субсидий» и обязательно содержать:

1) полное наименование заявителя;

2) электронная почта заявителя, на который необходимо направить разъяснение положений объявления;

3) интересующий вопрос заявителя о положениях объявления;

4) фамилию, имя, отчество руководителя заявителя;

5) дату составления запроса;

6) подпись руководителя заявителя.

2.30. В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса в администрацию он или его скан-образ регистрируются в Енисей-СЭД.

2.31. В течение 3 рабочих дней с даты регистрации запроса (его скан – образа) в Енисей-СЭД администрация направляет разъяснения положений объявления в форме электронного документа на адрес, указанный в запросе.

2.32. Разъяснение положений объявления заявителю, администрацией не дается в следующих случаях:

1) если запрос не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.27 Порядка;

2) если нарушен срок подачи запроса, указанный в пункте 2.28 Порядка.

2.33. Администрация в течение 5 рабочих дней, следующих за днем завершения приема заявок, осуществляет рассмотрение заявок на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6, 2.7, 2.10, 2.11, 2.12, 2.14 – 2.16, 2.19 – 2.21 Порядка.

2.34. Администрация в течение 3 рабочих дней с момента завершения рассмотрения заявок, указанных в пункте 2.33. Порядка, принимает решение  
в форме постановления о допуске заявок к участию в отборе либо об отклонении заявок, с указанием причин отклонения.

В течение 3 рабочих дней с момента подписания постановления о допуске заявок к участию в отборе либо об отклонении заявок, администрация уведомляет участников отбора путем размещения информации о допуске к участию в отборе либо об отклонении заявок, с указанием причин отклонения, на сайте администрации.

Заявка заявителю в случае ее отклонения не возвращается.

2.34.1. Основанием для отклонения заявок при рассмотрении заявок участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным  
в объявлении, является:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте  
2.6 Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных в пункте 2.5 Порядка   
(за исключением документов, представленных по собственной инициативе);

3) несоответствие представленных заявителем заявки и (или) документов требованиям к заявке, установленным в объявлении, указанных в пунктах  
2.11, 2.12, 2.14 – 2.16 Порядка;

4) подача участником отбора заявки позднее даты, определенной для подачи заявок;

5) недостоверность информации, содержащихся в документах, представленных заявителем в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

2.35. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня подписания постановления, указанного в пункте 2.34 Порядка, оценивает заявки в соответствии со следующими критериями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии | Коэффициент значимости | Количество выставляемых баллов (от 0 до 5) |
|  | Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности | 1 |  |
|  | Инновационность, уникальность социального проекта | 0,5 |  |
|  | Наличие у заявителя ресурсов (имущество, добровольцы, собственные средства) для реализации социального проекта | 0,5 |  |
|  | Актуальность и социальная значимость социального проекта | 2 |  |
|  | Логика разработки социального проекта: соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам | 2 |  |
|  | Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов | 1,5 |  |
|  | Обоснованность бюджета социального проекта в соответствии с его целями, задачами и мероприятиями | 1 |  |
|  | Возможность дальнейшего развития социального проекта и его тиражирование другими организациями | 0,5 |  |
|  | Наличие межсекторного сотрудничества в рамках реализации социального проекта (в реализации социального проекта участвуют бизнес, органы местного самоуправления, представители некоммерческих организаций) | 0,5 |  |
|  | Информационная открытость организации | 0,5 |  |

2.35.1. По каждому критерию оценки членами комиссии выставляются баллы от 0 до 5 и умножаются на коэффициент значимости, установленный для соответствующего критерия отбора. По итогам оценки комиссия формирует рейтинг заявок с указанием количества баллов (далее – рейтинг заявок) не позднее срока, указанного в пункте 2.13 Порядка.

Каждая заявка оценивается не менее чем тремя экспертами.

2.35.2. Порядковые номера присваиваются заявкам по результатам оценки  
в соответствии с местом в рейтинге, который формируется от большего значения баллов к меньшему. При равенстве баллов в рейтинге заявок, победителями отбора считается участник отбора, подавшей заявку ранее других.

2.35.3. Количество победителей отбора определяется исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели подпрограммой «Обеспечение реализации общественных и гражданских инициатив и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» и запрашиваемых сумм в заявках, но не менее 5-и.

2.35.4. По решению комиссии может быть назначена общественная защита проектов.

2.35.5. Решение комиссии с предложением администрации о победителях оформляется протоколом заседания комиссии и передается секретарем комиссии в администрацию в течение 2 рабочих дней со дня формирования рейтинга заявок.

2.35.6. С учетом предложений комиссии о победителях запроса предложений администрация в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии принимает решение в форме постановления о победителях отбора и размещает на сайте администрации следующую информацию:

1) дату, время и место рассмотрения заявок;

2) дату, время и место оценки заявок;

3) информацию о заявителе, заявки которых были рассмотрены;

4) информацию о заявителе, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения   
по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение   
о присвоении заявкам порядковых номеров;

6) наименование победителей отбора (далее – получатель гранта),  
с которым заключается Соглашение, размер предоставляемых грантов.

2.35.7. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока приема заявок подано менее двух заявок;

2) по результатам рассмотрения заявок на этапе отбора отклонены  
все заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.34.1 Порядка.

2.35.8. В случае, предусмотренном в подпункте 1 пункта 2.35.7 Порядка, администрация в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок, принимает решение в форме постановления о признании отбора несостоявшимся, а также направляет участнику отбора, подавшему заявку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомления о том, что отбор признан несостоявшимся.

В случае, предусмотренном в подпункте 2 пункта 2.35.7 Порядка, решение администрации о признании отбора несостоявшимся отражается в постановлении   
об отклонении заявок, предусмотренном пунктом 2.35.6 Порядка.

2.35.9. При наступлении случаев признания отбора несостоявшимся, указанных в пункте 2.35.7 Порядка, администрация принимает решение в форме постановления о проведении нового отбора и размещает объявление о новом отборе в соответствии [с пунктами 2.2 и 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=302599&dst=100589" \o "https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=302599&dst=100589).5 Порядка.

Повторный отбор проводится в порядке, предусмотренном настоящим разделом Порядка.

3. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Условием предоставления грантов победителю, является подписание Соглашения.

3.2. Размер предоставляемого гранта составляет не более 236 924 (двести тридцать шесть тысяч девятьсот двадцать четыре) рубля 076 копеек, каждому победителю.

3.3. Не допускается осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются гранты:

- расходы на поддержку и/или участие в избирательных кампаниях, финансирование деятельности политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на следующие статьи без иной деятельности по проекту: оборудование офисов, покупку офисной мебели, текущий ремонт помещений, поездки (командировки, обучение), издание рукописей, книг и методических материалов, изготовление Интернет-сайтов и мобильных приложений, благоустройство территории, восстановление памятников, установку малых архитектурных форм;

- расходы, связанные с поездками (командировки, обучение) за пределы Российской Федерации;

- расходы на оказание экстренной медицинской помощи отдельно взятым лицам или группам лиц;

- расходы на приобретение недвижимого имущества, а также капитальное строительство новых зданий;

- расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;

- расходы на погашение задолженностей организации; уплату штрафов, пеней;

- поддержка текущей деятельности организации: заработная плата, аренда офиса, а также расходы по уже осуществленному проекту;

- прямая гуманитарная и иная материальная помощь, денежные премии;

- академические исследования;

- проведение корпоративных, профессиональных мероприятий.

3.4. Срок реализации проекта, на обеспечение которой предоставляется грант –  до 6 месяцев.

3.5. Гранты предоставляются на основании заключенного между администрацией и получателем грантов Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной МКУ «Финансовое управление администрации Емельяновского района».

3.6. Соглашение должно содержать в том числе:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления грантов в размере, определенном в Соглашении;

2) запрет приобретения получателем грантов, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных  
с получателем грантов, за счет полученных из районного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых   
в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья   
и комплектующих изделий;

3) согласие на контроль за соблюдением получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, администрацией, а также МКУ «Финансовое управление администрации Емельяновского района»;

3.7. Получатель гранта возвращает неиспользованный остаток средства грантов в доход районного бюджета в срок до 25 января года, следующего за годом предоставления грантов.

3.8. Внесение изменений в Соглашение осуществляется в следующих случаях:

1) экономия финансовых средств, сложившаяся в результате исполнения мероприятий, предусмотренных проектом, и введение дополнительных мероприятий в рамках проекта;

2) уменьшение администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов;

3) необходимость исправления описок, технических и арифметических ошибок;

4) перемена лица в Соглашении в соответствии;

5) перераспределение средств гранта по направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых являются гранты.

В случае возникновения оснований для заключения дополнительного соглашения, указанных в [подпунктах 1](#Par1) - 3 настоящего пункта, администрация направляет получателю грантов по адресу электронной почты получателя грантов, указанным в Соглашении, письменное уведомление о принятии решения о заключении дополнительного соглашения. Между администрацией и получателем грантов заключается дополнительное соглашение в соответствии с Типовой формой не позднее 20 рабочих дней со дня получения получателем грантов уведомления о принятии решения о заключении дополнительного соглашения.

В случае возникновения оснований, указанных в [подпунктах 4, 5](#Par4) настоящего пункта, получатель грантов направляет в администрацию письменное обращение о заключении дополнительного соглашения с приложением обоснования вносимых изменений.

Администрация рассматривает обращение получателя грантов и в случае принятия положительного решения между получателем грантов и администрацией заключается дополнительное соглашение в соответствии с Типовой формой не позднее 25 рабочих дней со дня поступления обращения   
в администрацию. В случае принятия отрицательного решения по заключению дополнительного соглашения администрация в течение 10 рабочих дней направляет получателю гранта по адресу электронной почты получателя грантов, указанному в Соглашении, письменное уведомление с указанием причин отказа.

При реорганизации получателя грантов, 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.

3.10. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется  
в случаях:

1) нарушения получателем грантов порядка и условий предоставления грантов, установленных Порядком и Соглашением;

3) недостижения согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных ассигнований, приводящего к невозможности предоставления грантов в размере, определенном в Соглашении.

При реорганизации получателя грантов в форме разделения, выделения,  
а также при ликвидации получателя грантов Соглашение расторгается   
с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем грантов обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются гранты.

3.11. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня подписания постановления о результатах отбора направляет получателю гранта, способом, указанным в заявке, проект Соглашения. Проект Соглашения в части сведений о получателе грантов и сведений о программе деятельности проекта заполняется администрацией на основании информации, указанной в заявке.

3.12. Получатель гранта в течение 5 рабочих дней со дня направления администрацией проекта Соглашения подписывают проект Соглашения в двух экземплярах и представляют их в администрацию (нарочным либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении) с сопроводительным письмом,  
в котором получатель грантов указывает один из способов получения подписанного со стороны администрации Соглашения (передать представителю получателя субсидии лично по его прибытии в администрацию или направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении). Сопроводительное письмо с двумя экземплярами проекта Соглашения регистрируется администрацией   
в Енисей-СЭД в течение 2 рабочих дней со дня его поступления.

3.13. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации письма, указанного   
в [пункте 3.1](#Par1)2 Порядка, в Енисей-СЭД подписанные экземпляры проекта Соглашения подписываются со стороны администрации.

3.14. Один экземпляр подписанного Соглашения передается представителю получателя грантов.

3.15. Получатель гранта признается уклонившимся от заключения Соглашения в следующих случаях:

1) нарушение срока направления проекта Соглашения в администрацию, установленного в пункте 3.12 Порядка;

2) поступление в адрес администрации от получателя гранта письменного обращения об отказе от заключения Соглашения.

Получателю гранта, уклонившемуся от заключения Соглашения, грант  
не предоставляется.

3.16. При наступлении одного из случаев, указанных в [пункте 3.1](#Par4)5 Порядка, администрация в течение 7 рабочих дней принимает решение в форме постановления о признании получателя гранта уклонившимся от заключения Соглашения и о распределении высвободившихся средств грантов участнику отбора, чья заявка определена следующей в рейтинге и не вошла в постановление о победителях в соответствии требованиями, предусмотренными в пунктах 2.35.1 – 2.35.4 Порядка.

В случае отсутствия заявителя, чья заявка определена следующей  
в рейтинге, утверждённым приказом о результатах отбора, и который соответствуют требованию, предусмотренному в пункте 2.35.4 Порядка, остаток средств гранта возвращается в районный бюджет.

3.17. Перечисление гранта осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет получателя гранта, открытый в кредитной организации Российской Федерации, в соответствии с планом-графиком перечисления гранта, установленным соглашением о предоставлении гранта.

3.18. Результатами предоставления грантов для каждого получателя гранта являются:

количество информационных материалов о проекте, размещенных в сети Интернет;

количество жителей Емельяновского района, принявших участие в мероприятиях проекта.

Значения и сроки достижения результатов предоставления грантов устанавливаются в Соглашении.

4. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии  
и ответственность за их нарушение

4.1. Получатели грантов нарастающим итогом ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и в течение 30 дней со дня окончания реализации социального проекта предоставляют в администрацию промежуточные отчеты на бумажном носителе (по почте или лично) по формам, установленным в соглашении:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются гранты (далее – финансовый отчет);

2) отчет о достижении значений результатов предоставления грантов  
(далее – аналитический отчет).

4.2. Формы отчетов, указанных в [пункте 5.1](#Par0) Порядка, устанавливаются Соглашением в соответствии с Типовой формой.

4.3. К финансовому отчету прилагаются копии документов, подтверждающих расходы понесенные получателем гранта при реализации социального проекта.

К аналитическому отчету прилагаются документы и (или) электронный носитель с материалами, которые подтверждают достижение значений результатов предоставления грантов, в сроки и по формам, которые определены Соглашением.

4.4. Администрация осуществляет регистрацию отчетов, указанных в пункте 4.1 Порядка, в Енисей-СЭД в течение 2 рабочих дней со дня их поступления.

При представлении получателем грантов отчетов, указанных в [пункте 4.1](#Par0) Порядка, повторное представление копий ранее представленных документов   
не требуется.

4.5. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем грантов условий и порядка предоставления грантов, в том числе результатов предоставления грантов, путем проведения документальной проверки аналитического отчета (отчетов), финансового отчета (отчетов)  
(далее – документальная проверка) в течение 90 рабочих дней со дня получения отчетов.

4.6. Мониторинг достижения результатов предоставления грантов исходя  
из достижения значений результатов предоставления грантов, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов предоставления грантов, осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации  
от 29.09.2021 № 138 н «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».

4.7. В случае установления администрацией факта нарушения получателем грантов, лицами, получающими средства на основании соглашений, заключенных с получателем грантов, условий предоставления грантов администрация направляет требование о возврате средств грантов в районный бюджет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 30 рабочих дней со дня установления соответствующего (их) факта (ов) нарушения получателю грантов по адресу, указанному в Соглашении.

В требовании, указанном в абзаце первом настоящего пункта, указываются реквизиты для возврата грантов в районный бюджет.

4.8. Возврату в районный бюджет подлежат гранты в следующих случаях   
и размерах:

нарушения получателем грантов условий предоставления грантов, установленных Соглашением, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией – в полном объеме;

недостижения значения результатов предоставления грантов   
выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией и (или) МКУ «Финансовое управление администрации Емельяновского района», получателем гранта осуществляется возврат средств гранта в районный бюджет, в размере средств  Vвозврата , рассчитываемого по формуле:

V возврата = V гранта х k,

где:

V гранта - размер гранта, предоставленной получателю гранта;

k - коэффициент возврата гранта.

Коэффициент возврата гранта (если большее значение результата предоставления гранта отражает большую эффективность использования гранта) (k) определяется по формуле:

k = 1- S/T,

где:

Т - фактически достигнутое значение результата предоставления гранта на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления гранта, установленное соглашением.

Коэффициент возврата гранта (если большее значение результата предоставления гранта отражает меньшую эффективность использования гранта определяется по формуле:

k = 1- Т/S.

В случае недостижения получателем гранта в установленные соглашением сроки значений результатов предоставления объединенного гранта размер средств, подлежащих возврату в бюджет, из которого предоставлен грант, рассчитывается как сумма размеров средств, подлежащих возврату в районный бюджет, по каждому из результатов предоставления гранта исходя из суммы предоставленного гранта.

При недостижении получателем гранта в установленные соглашением сроки значения результата предоставления гранта получатель гранта уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы гранта, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления гранта, до дня возврата гранта (части гранта).

В случае недостижения получателем гранта в установленные соглашением сроки значения результата предоставления объединенного гранта размер пени рассчитывается в отношении каждого недостигнутого в установленные соглашением сроки значения результата предоставления грана суммы предоставленной объединенного гранта.

4.9. Получатель грантов в течение 20 рабочих дней со дня получения требования о возврате грантов обязан произвести возврат в районный бюджет суммы грантов, указанной в требовании о возврате грантов.

4.10. При отказе получателя грантов вернуть сумму грантов, указанную   
в требовании о возврате грантов, а также при невозвращении самостоятельно неиспользованного остатка средств грантов, указанного в требовании   
о возврате грантов, в районный бюджет, взыскание грантов производится   
в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям не являющимся казёнными учреждениями на реализацию социальных проектов, а также порядок возврата в районный бюджет средств гранта в форме субсидий в случае нарушения условий их предоставления и проведения отбора получателей указанных грантов в форме субсидий |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявки на участие  в отборе, дата, время регистрации, (заполняется администрацией Емельяновского района) |  |

Заявление на участие в отборе на предоставление грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям не являющимся казёнными учреждениями на реализацию социальных проектов, а также порядок возврата в районный бюджет средств гранта в форме субсидий в случае нарушения условий их предоставления и проведения отбора получателей указанных грантов в форме субсидий

(далее – отбор, гранты)

1.1. Изучив Порядок, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование некоммерческой организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности руководителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заявляет об участии в отборе.

2. Информация об заявителе:

2.1. Полное наименование заявителя в соответствии со сведениями, внесенными в единый государственный реестр юридических лиц, и ее сокращенное наименование, если оно предусмотрено Уставом заявителя:

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

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

2.2. Адрес места нахождения (государственной регистрации), почтовый адрес заявителя:

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

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

2.3. Дата государственной регистрации заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. Реквизиты заявителя:

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код по Общероссийскому [классификатору](consultantplus://offline/ref=1D5AC30053C177CFD54712D1E807120A27B0365FCEF6261D05FA25784D46A553E7B94B8F2DCB230F08181B474116L8I) продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код (ы) по Общероссийскому [классификатору](consultantplus://offline/ref=1D5AC30053C177CFD54712D1E807120A27B0375FCAF1261D05FA25784D46A553E7B94B8F2DCB230F08181B474116L8I) внешнеэкономической

деятельности (ОКВЭД 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код причины постановки на учет (КПП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер расчетного счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Банковский идентификационный код (БИК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Номер корреспондентского счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.5. Предмет и цель деятельности заявителя в соответствии с Уставом заявителя:

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

2.6. Руководитель (заявитель) (наименование должности, фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты:

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

2.7. Сайт или страница в социальной сети заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Информация о проекте.

3.1. Наименование Проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. ФИО, должность руководителя Проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Контакты руководителя Проекта (телефон, e-mail)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. Планируемые сроки реализации проекта (в формате с дд.мм.гг - до дд.мм.гг)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.5. Актуальность Проекта (описание проблемы, на решение которой направлен проект, с приведением количественных и качественных показателей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.6. География Проекта (наименование муниципальных образований, поселений, которые будут вовлечены в реализацию проекта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.7. Цель и задачи Проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.8. Целевая группа проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.9. Информация о команде социального проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность  в социальном проекте | Деятельность по проекту | Образование/  место работы | Опыт проектной деятельности |
|  |  | *Руководитель проекта* |  |  |  |
|  |  | *…* |  |  |  |
|  |  | *Волонтер* |  |  |  |

3.10.Планируемое количество участников мероприятий Проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.11. Описание основных этапов, мероприятий проекта, планируемые сроки их реализации:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Этапы реализации Проекта, форма и наименование мероприятия | Ожидаемый результат этапа | Срок реализации этапа | Ответственный (член проектной команды/партнер/подрядчик и т.д.) | Финансовое обеспечение этапа | | Место проведения |
| средства субсидии | средства из других источников |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |

3.12. Ожидаемые результаты реализации Проекта (описание количественных и качественных показателей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.13. Риски социального проекта (в этом разделе необходимо описать основные риски, которые могут возникнуть во время реализации социального проекта, и пути их преодоления. При описании рисков необходимо учитывать, что на способы их преодоления могут понадобиться дополнительные ресурсы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.14. Дальнейшее развитие Проекта (описание деятельности, организованной в рамках Проекта после завершения сроков его реализации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Смета на реализацию Проекта. Обоснование сметы.

4.1. Смета на реализацию Проекта.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Ед. изм. | Количество | Стоимость единицы (в рублях) | Сумма (в рублях) | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Сумма из других источников (в рублях) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |

Общая сумма расходов на реализацию Проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Суммы из других источников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (при наличии).

**Запрашиваемая сумма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб**.

4.2. Обоснование позиций сметы (обоснование необходимости расходов, использования оборудования, командировок, типографских расходов, в том числе уже имеющихся средств, включая денежные средства).

5. Настоящим выражаем согласие на публикацию (размещение)  
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации   
об заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе.

6. Прошу уведомить о результатах отбора (необходимо подчеркнуть вариант уведомления):

1) посредством направления информации на электронный адрес, указанный в пункте 2.6 Заявления;

2) посредством размещения информации на едином портале «Единый портал бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет»,   
а также на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: (https://emelyanovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru).

7. Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются документы, представляемые в соответствии с [пунктом](#P109) 2.10 Порядка)

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

8. Достоверность информации, указанной в заявлении и документах, входящих в состав заявки, подтверждаю.

(должность руководителя заявителя) (подпись) (ФИО руководителя)

Приложение № 2

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям не являющимся казёнными учреждениями на реализацию социальных проектов, а также порядок возврата в районный бюджет средств гранта в форме субсидий в случае нарушения условий их предоставления и проведения отбора получателей указанных грантов в форме субсидий

Согласие на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(адрес регистрации)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа)

серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(кем и когда выдан)

даю согласие администрации Емельяновского района в соответствии со статьей  
9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»  
на обработку персональных данных, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя отчество (при наличии); дата   
и место рождения; пол; гражданство; образование; паспортные данные; адрес места регистрации и проживания; номер контактного телефона; сведения   
о постановке на учет в налоговом органе.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую без принуждения,

по собственной воле и в своих интересах.

Я проинформирован(а), что администрация Емельяновского района гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано   
на основании письменного заявления в произвольной форме.

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

(фамилия, имя и отчество (при наличии) (подпись)

Приложение № 3

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям не являющимся казёнными учреждениями на реализацию социальных проектов, а также порядок возврата в районный бюджет средств гранта в форме субсидий в случае нарушения условий их предоставления и проведения отбора получателей указанных грантов в форме субсидий

Состав конкурсная комиссии

по проведению отбора на получение грантов социально ориентированным некоммерческим организациям в форме субсидий на реализацию социальных проектов

1. Аликова Ирина Павловна, заместитель Главы Емельяновского района по социальной политике – председатель комиссии. ialikova@emel.krskcit.ru
2. Осипова Оксана Николаевна, директор краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Емельяновский» – заместитель председателя комиссии (по согласованию). [osipova.kcson@mail.ru](mailto:osipova.kcson@mail.ru)
3. Щепитова Светлана Юрьевна, главный специалист администрации Емельяновского района по молодежной политике и реализации программ общественного развития — секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. Большакова Инга Валерьевна – начальник правового отдела администрации Емельяновского района
2. Оришич Инна Николаевна, заместитель председателя районного совета депутатов Емельяновского района (по согласованию)
3. Николаева Ольга Викторовна, ведущий специалист по развитию торговли и предпринимательства МКУ «Финансовое управление администрации Емельяновского района Красноярского края» (по согласованию). fin\_eml@bk.ru
4. Стырькова Наталья Николаевна, директор МБУ «Центр молодежной политики». centermp24@yandex.ru