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 администрации Емельяновского района от 12.11.2019 № 2602 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, общественных объединений и инициатив гражданского общества», руководствуясь Уставом Емельяновского района Красноярского края администрация 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 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Емельяновского района:

- от 17.07.2024 № 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»;

- от 29.07.2024 №1451 «О внесении изменений в постановление администрации Емельяновского района Красноярского края от 17.07.2024 № 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»;

- от 29.10.2024 № 2368 «О внесении изменений в постановление администрации Емельяновского района Красноярского края от 17.07.2024 № 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».

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», но не ранее 1 января 2025 года.

Глава района С.В. Дамов

Щепитова Светлана Юрьевна

8(391)278-89-78

Приложение к постановлению

администрации

Емельяновского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**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) определяет требования к участникам отбора, порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления грантов, требования к предоставлению отчетности, требования к осуществлению контроля (мониторингу) за соблюдением условий   
и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение.

1.2. В целях Порядка применяются следующие понятия:

1) администрация – администрация Емельяновского района Красноярского края, которая является исполнительным органом Емельяновского района, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год;

2) социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – СОНКО) признаются некоммерческие организации, созданные в формах, предусмотренных Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральным законом №7-ФЗ) (за исключением государственных корпораций, государственных компаний и общественных объединений, являющихся политическими партиями, государственных и муниципальных учреждений), и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Емельяновском районе, а также виды деятельности предусмотренные статьей 31.1 Федеральным законом 7-ФЗ.

3) социальный проект (далее – проект) – разработанный СОНКО 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;

4) заявка – комплект документов, сформированный СОНКО для участия в отборе в соответствии с [пунктом 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=330350&dst=100062).5 Порядка;

5) заявление - заявление на участие в отборе на предоставление гранта СО НКО осуществляющая свою деятельность на территории Емельяновского района, на реализацию проектов в социальной сфере, представленное участником отбора в составе заявки;

6) отбор - отбор, проводимый администрацией способом, установленным пунктом 2.1.1 Порядка, для определения получателя гранта;

7) официальный сайт - официальный сайт администрации Емельяновского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://emelyanovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>;

8) объявление об отборе - объявление о проведении отбора получателей гранта;

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

1.4. Грант предоставляется за счет средств районного бюджета администрации Емельяновского района в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации на предоставление гранта на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Способом предоставления грантов является финансовое обеспечение затрат.

1.6. Категория получателей гранта – СОНКО осуществляющая свою деятельность на территории Емельяновского района.

1.7. Информация о грантах размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Единый портал) в порядке, установленном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет», осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Администрация принимает решение о проведении отбора в форме постановления администрации не позднее 1 июля года предоставления гранта и размещает объявление об отборе на Едином портале, на официальном сайте в срок, не позднее 7-го рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Отбор проводится администрацией в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в течение текущего финансового года в сроки, установленные в объявлении об отборе.

Объявление об отборе должно содержать следующую информацию:

1) дату размещения объявления об отборе;

2) сроки проведения отбора;

3) дата 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 об отборе;

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

5) результат предоставления грантов, указанный в [пункте 3.14](#P346) Порядка;

6) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

7) требования к участникам отбора, указанные в пунктах 2.2, 2.4 Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категория получателей гранта;

9) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

11) правила рассмотрения и оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии конкурсной комиссии в оценке заявок;

12) объем распределяемого гранта в рамках отбора, порядок расчета размера гранта и правила распределения гранта по результатам отбора;

13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления об отборе, даты начала и окончания срока такого предоставления;

14) порядок возврата заявок на доработку;

15) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.11 Порядка;

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

17) условия признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте, а также на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

19) контакты лица, осуществляющего прием заявок (фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон.

2.1.1. Способом проведения отбора является конкурс.

2.1.2. Участник отбора вправе обратиться в администрацию за разъяснениями положений объявления об отборе посредством направления запроса на адрес электронной почты администрации.

Участник отбора получает в администрации разъяснения положений объявления об отборе начиная с даты его размещения на официальном сайте, а также на Едином портале, определенной в соответствии с пунктом 2.1 Порядка, и не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок, в электронной форме путем их направления администрацией на электронную почту участника отбора.

2.2. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 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);

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

3) не получать средства из районного бюджета, на основании иных нормативных правовых актов Емельяновского района на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

4) не 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;

5) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «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;

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

8) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность 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 отбора;

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 №7- ФЗ, статьей 5 Закона Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае»;

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

Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным подпунктами 1 - 4, 7 настоящего пункта на первое число месяца подачи заявки, требованиям, установленным подпунктами 5, 6, 8 - 11 настоящего пункта, на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки.

2.3. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора получателей гранта, является система «Электронный бюджет».

Взаимодействие администрации с участниками отбора осуществляется путем обмена документами в электронной форме в системе «Электронный бюджет» с применением усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ, электронная подпись), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Администрации, а также конкурсной комиссии открыт доступ к заявкам в системе «Электронный бюджет».

2.4. Участниками отбора 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.

2.5. Участник отбора в течение срока, указанного в объявлении об отборе, формирует в системе «Электронный бюджет» заявку.

В состав заявки входят следующие документы:

1) заявление на участие в отборе на предоставление гранта по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявление):

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

2)  документ, подтверждающий полномочия представителя участника отбора на подписание заявки, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя участника отбора, и письменное согласие представителя участника отбора на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) (в случае формирования заявки представителем участника отбора);

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

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная участником отбора не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

5) справка о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1128@ «Об утверждении формы справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме» (представляется по собственной инициативе);

6) [справка](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=179389&dst=100045) об отсутствии запрашиваемой информации в отношении руководителя, члена коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа или главного бухгалтера (при наличии) участника отбора - юридического лица, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 31.12.2014 № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации» (представляются по собственной инициативе);

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

8) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера (при наличии) участника отбора - юридического лица, письменного согласия руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера (при наличии) участника отбора - юридического лица, на обработку их персональных данных с учетом требований Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=482686) N 152-ФЗ, в целях проверки сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц;

9) 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.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, представляемые участником отбора в систему «Электронный бюджет» в составе заявки, должны соответствовать следующим требованиям:

1) выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование, должны поддаваться прочтению, отсканированы в цвете и сохранены в формате pdf;

2) подписаны (копии заверены) электронной подписью руководителя участника отбора - юридического лица, уполномоченного участником отбора на подписание документов (за исключением документов, предусмотренных подпунктами 4 - 6).

Ответственность за соблюдение условий и требований, установленных при предоставлении гранта, за достоверность представленной заявки и сведений несет участник отбора.

2.6. Заявитель может подать заявки по нескольким конкурсным направлениям.

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.

2.7. Датой представления участником отбора заявки считается день присвоения заявке, подписанной электронной подписью участника отбора, регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

В случае если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, администрация в течение 3 дней со дня завершения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляет участнику отбора уведомление с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, несоблюдение которых явилось основанием для отказа. Уведомление подписывается электронной подписью администрации и направляется по адресу электронной почты участника отбора, указанному в заявлении.

2.8. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.11 Порядка;

3) в случае утраты технической возможности проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

В случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3 настоящего пункта, администрация в течение 2 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок, принимает решение в форме постановления о признании отбора несостоявшимся.

В случае, предусмотренном подпунктом 2 настоящего пункта, решение администрации о признании отбора несостоявшимся отражается в постановлении о результатах отбора, предусмотренном пунктом 2.16 Порядка.

В случае принятия администрацией решения о признании отбора несостоявшимся соответствующее объявление размещается на Едином портале, а также на официальном сайте администрации в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения с указанием причины признания отбора несостоявшимся.

2.9. В случае если участник отбора не представил документы, указанные в подпунктах 4 - 6 пункта 2.5 Порядка, по собственной инициативе, подтверждающие соблюдение требований, установленных подпунктами 2, 8 (за исключением сведений о неприостановлении (приостановлении) деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), администрация в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки, направляет запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении указанных документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения о соблюдении участником отбора требований, установленных подпунктами 1, 3, 7, 9 пункта 2.2 Порядка, проверяются администрацией с использованием сведений, информации, содержащихся в заявлении.

Сведения о соблюдении участником отбора требований, установленных подпунктами 2, 4 пункта 2.2 Порядка, проверяются администрацией с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сведения о соблюдении участником отбора требования, установленного подпунктом 5 пункта 2.2 Порядка, проверяются администрацией с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.10. Администрация в течение 7 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в объявлении об отборе, рассматривает заявки и принимает в форме постановления решение о допуске заявок к отбору либо об отклонении заявок.

В случае принятия решения о допуске заявок к отбору администрация передает допущенные к отбору заявки в конкурсную комиссию не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем вступления в силу постановления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

В случае принятия решения об отклонении заявок к отбору администрация направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки в течение 2 рабочих дней, следующих за днем вступления в силу постановления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, способом, указанным в заявлении.

2.11. Основаниями для отклонения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.4 Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении об отборе, предусмотренных пунктом 2.5 Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении об отборе, предусмотренных пунктом 2.5 Порядка (за исключением документов, предусмотренных подпунктами 4 - 6 пункта 2.5 Порядка);

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.4 Порядка;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) несоответствие участника отбора категории получателей гранта, установленной пунктом 1.6 Порядка.

2.12. Допущенные к отбору заявки оцениваются конкурсной комиссией в течение 5 рабочих дней со дня их предоставления администрацией в соответствии с абзацем вторым пункта 2.10 Порядка.

Оценка заявок осуществляется конкурсной комиссией в порядке, установленном пунктами 2.13 - 2.15 Порядка.

2.13. По результатам оценки заявок конкурсной комиссией формируется протокол рассмотрения заявок, протокол подведения итогов отбора, неотъемлемой частью которого являются список участников отбора и перечень победителей отбора.

Список участников отбора формируется на основании ранжирования количества баллов, выставленных заявкам участников отбора (от наибольшего к наименьшему). При равенстве итоговых баллов, присвоенных двум и более заявкам, наименьший порядковый номер в списке участников отбора присваивается заявке, представленной ранее по дате и времени.

Перечень победителей отбора формируется на основании списка участников отбора до порядкового номера, на котором заканчиваются лимиты бюджетных обязательств, доведенные администрации в соответствии с пунктом 1.4 Порядка, и содержит предложения о размере предоставляемых грантов, рассчитанном в соответствии с пунктом 3.3 Порядка.

Грант предоставляется получателю гранта, заявка которого набрала наибольшее количество баллов, с учетом заявленного размера гранта, указанного в заявлении, и предельного размера гранта, указанного в пункте 3.3 Порядка, до полного распределения лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 1.4 Порядка.

Протокол подведения итогов отбора подписывается в порядке, установленном положением о конкурсной комиссии Администрации Емельяновского района Красноярского края (далее – комиссия), утвержденной постановлением администрации, и направляется в администрацию не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

Протокол подведения итогов отбора размещается в срок не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, в системе «Электронный бюджет», на Едином портале, а также на официальном сайте.

Протокол подведения итогов должен содержать: дату, время и место проведения рассмотрения заявок, дату, время и место оценки заявок, информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены, информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления об отборе, 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.

2.14. Конкурсная комиссия оценивает заявки участников отбора на предмет их соответствия критериям оценки заявки участника отбора, установленным пунктом 2.15 Порядка.

Выставление соответствующего балла в отношении каждого критерия оценки заявки участника отбора осуществляется на основании документов, содержащихся в составе заявки.

2.15. Критерии оценки заявки участника отбора:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование критерия оценки | Значение критерия оценки | Оценка, баллов | Количество начисленных участнику отбора баллов <1> | Весовое значение критерия оценки в общей оценке | Итоговая оценка с учетом весового значения критерия оценки <2>, баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности (пункт 3.9. Заявления на участие в конкурсе) | без опыта | 0 |  | 0,1 |  |
| есть опыт у части команды | 50 |  |
| есть опыт у всей команды | 100 |  |
| 2 | Наличие у заявителя ресурсов (имущество, добровольцы, собственные средства) для реализации социального проекта (пункты 3.9., 4.1. Заявления на участие в конкурсе) | отсутствие ресурсов | 0 |  | 0,1 |  |
| наличие ресурсов | 100 |  |
| 3 | Актуальность и социальная значимость социального проекта (пункт 3.5. Заявления на участие в конкурсе) | Не обоснована социальная значимость | 0 |  | 0,2 |  |
| Обоснована социальная значимость | 100 |  |
| 4 | Логика разработки социального проекта: соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам (пункт 3.7, 3.11., 3.12 Заявления на участие в конкурсе) | отсутствует логика проекта | 0 |  | 0,2 |  |
| логика проекта проработана | 100 |  |
| 5 | Обоснованность бюджета социального проекта в соответствии с его целями, задачами и мероприятиями (пункт 3.7, 4.1., 4.2. Заявления на участие в конкурсе) | не обосновано | 0 |  | 0,2 |  |
| обоснованно | 100 |  |
| 6 | Возможность дальнейшего развития социального проекта и его тиражирование другими организациями (пункт 3.14. Заявления на участие в конкурсе) | нет дальнейшего развития | 0 |  | 0,05 |  |
| есть дальнейшее развитие | 100 |  |
| 7 | Наличие межсекторного сотрудничества в рамках реализации социального проекта (в реализации социального проекта участвуют бизнес, органы местного самоуправления, представители некоммерческих организаций) подтверждается письмами поддержки | нет межсекторного сотрудничества | 0 |  | 0,05 |  |
| есть межсекторное сотрудничество | 100 |  |
| 8 | Информационная открытость организации  (пункт 2.7. Заявления на участие в конкурсе) | нет | 0 |  | 0,05 |  |
| есть | 100 |  |
| 9 | Риски социального проекта (пункт 3.13. Заявления на участие в конкурсе) | Не учтены | 0 |  | 0,05 |  |
| учтены | 100 |  |
| 10 | Общее количество баллов <3> |  |  |  |  |  |

<1> Конкурсная комиссия для рассмотрения и оценки заявок участников отбора для предоставления грантов в соответствии с информацией, содержащейся в заявке, выбирает соответствующий заявке показатель в графе 4 и ставит выбранное значение в графу 5.

<2> Значение в графе 7 пунктов 1-9 определяется как произведение значения графы 5 на весовое значение критерия в общей оценке, указанное в графе 6.

<3> Общее количество баллов в строке 10 рассчитывается путем суммирования произведений значений каждого из 9 критериев оценки, выставленных в графе 7.

2.16. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения протокола подведения итогов отбора, учитывая перечень победителей отбора, формирует список получателей грантов (в список получателей грантов включаются участники отбора из списка участников отбора (от наименьшего к наибольшему) до порядкового номера, на котором заканчивается сумма лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с порядком расчета размера гранта, установленного пунктом 3.3 Порядка, и порядком распределения гранта между победителями отбора в соответствии с пунктами 3.11, 3.12 Порядка), принимает решение о результатах отбора в форме постановления администрации и в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу указанного постановления в письменной форме размещает постановление в системе «Электронный бюджет», на Едином портале, а также на официальном сайте и информирует участников отбора о принятом решении способом, указанным в заявлении.

Решение о результатах отбора должно содержать наименование получателя гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

2.17. Порядок распределения гранта между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения осуществляется в соответствии с разделом 3 Порядка.

3. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Предоставление гранта осуществляется на основании соглашения, заключаемого между администрацией и получателем гранта в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из районного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, утвержденной приказом муниципального казенного учреждения «Финансовое управление администрации Емельяновского района Красноярского края» (далее – МКУ «Финансовое управление») от 10.09.2024 №42п (далее - типовая форма), содержащего следующие обязательные условия:

1) согласие получателя гранта на осуществление администрацией проверок соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата его предоставления, и МКУ «Финансовое управление», Контрольно-счетным органом Емельяновского района Красноярского края в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) значение результата предоставления гранта;

3) запрет приобретения получателем гранта за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

4) 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, указанных в пункте 1.4 Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении;

5) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки гранта, на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого админимтрацией в порядке и сроки, определенные Порядком, и согласованного с МКУ «Финансовое управление»;

6) согласие на осуществление мониторинга деятельности получателя гранта администрацией до окончания срока реализации социального проекта.

3.2. 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.

Не допускается направление гранта на финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях.

3.3. Грант предоставляется в размере не более 190 000 (сто девяносто тысяч) рублей 00 копеек, на одного получателя гранта.

3.4. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня размещения информации о результатах отбора формируется проект соглашения по типовой форме, и направляется получателю гранта для подписания на бумажном носителе.

3.5. Получатель гранта в течение 5 рабочих дней со дня получения соглашения, сформированного администрацией, подписывает соглашение.

3.6. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения подписанного на бумажном носителе получателем гранта соглашения принимает решение в форме постановления о предоставлении гранта либо об отказе в предоставлении гранта.

В случае принятия решения о предоставлении гранта администрация подписывает соглашение в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения на бумажном носителе и подгружает подписанное соглашений в систему «Электронный бюджет». Соглашение считается заключенным с момента его подписания администрацией.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении гранта администрация информирует получателя гранта о принятом решении в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения в системе «Электронный бюджет».

Получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения в случае принятия администрацией решения об отказе в предоставлении гранта по основанию, установленному пунктом 1 пункта 3.7 Порядка.

3.7. Основания для отказа в предоставлении гранта:

1) несоответствие представленного получателем гранта соглашения, требованиям, установленным пунктами 3.1, 3.5 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) соглашения;

2) установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации;

3) несоответствие получателя гранта требованиям, установленным в пункте 3.8 Порядка.

3.8. Получатель гранта на дату не ранее первого числа месяца заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

1) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю гранта - юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2) не должен получать средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

3) у получателя гранта отсутствует просроченная задолженность по возврату в районный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Емельяновским районом;

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

5) 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;

6) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 « 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.9. Сведения, подтверждающие соответствие получателя гранта требованию, установленному подпунктом 1 пункта 3.8 Порядка (за исключением сведений о неприостановлении (приостановлении) деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), запрашиваются администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в территориальном органе 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 в день направления проекта соглашения получателю гранта для подписания.

Сведения о соблюдении получателем гранта требований, установленных подпунктами 1 (в части сведений о неприостановлении (приостановлении) деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации) 2 и 3 пункта 3.8 Порядка, проверяются администрацией с использованием сведений, информации, содержащихся в заявлении.

Сведения о соблюдении получателем гранта требований, установленных подпунктами 4 и 5 пункта 3.8 Порядка, проверяются администрацией с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальных сайтах Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сведения о соблюдении получателем гранта требования, установленного подпунктом 6 пункта 3.8 Порядка, проверяются администрацией с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.10. При заключении договоров (соглашений) с лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее - поставщики (подрядчики, исполнители), получатель гранта обязан включать в них условия:

о согласии поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на осуществление администрацией проверок соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата его предоставления, а также проверок МКУ «Финансовое управление», Контрольно-счетным органом Емельяновского района Красноярского края в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

о запрете приобретения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) за счет средств гранта, полученных от получателя гранта, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.11. Грант распределяется между победителями отбора.

В случае если размер гранта, указанный в заявке i-го участника отбора, включенного в список участников отбора, предусмотренный абзацем вторым пункта 2.13 Порядка, превышает объем нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление гранта в соответствии с пунктом 1.4 Порядка (далее - нераспределенный остаток), грант предоставляется такому участнику отбора в пределах нераспределенного остатка.

Для предоставления гранта администрация в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения протокола подведения итогов отбора направляет указанному в абзаце первом настоящего пункта участнику отбора в системе «Электронный бюджет» проект уведомления о согласии (несогласии) получения гранта частично, содержащее в том числе отказ участника отбора от размера гранта, выходящего за пределы лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 Порядка (далее - уведомление о согласии (несогласии) получения гранта частично).

Участник отбора в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем получения проекта уведомления о согласии (несогласии) получения гранта частично, направляет в системе «Электронный бюджет» в администрацию подписанное им уведомление о согласии (несогласии) получения гранта частично.

Заявка, в отношении которой от участника отбора получено согласие получения гранта частично, включается в список получателей грантов в размере нераспределенного остатка в соответствии с пунктом 2.16 Порядка.

В случае получения от участника отбора уведомления о несогласии получения гранта частично администрацией направляется проект уведомления о согласии (несогласии) получения гранта частично участнику отбора, включенному в список участников отбора, предусмотренный абзацем вторым пункта 2.13 Порядка, заявке которого присвоен порядковый номер, следующий после заявки участника отбора, представившего уведомление о несогласии получения гранта частично, в порядке и сроки, указанные в абзаце третьем настоящего пункта.

3.12. При выявлении оснований для отказа в предоставлении гранта в случае, установленном подпунктом 1 пункта 3.7 Порядка, администрация направляет в течение 1 рабочего дня со дня их выявления проект соглашения на бумажном носителе по типовой форме до принятия решения, указанного в пункте 3.6 Порядка, участнику отбора, включенному в список участников отбора, предусмотренный абзацем вторым пункта 2.13 Порядка, заявке которого присвоен порядковый номер, следующий после заявки участника отбора, представившего в администрацию подписанное соглашение в порядке, установленном пунктом 3.5 Порядка.

Участник отбора в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта соглашения подписывает его на бумажном носителе и возвращает в администрацию.

Заявка, в отношении которой от участника отбора получено подписанное соглашение, включается в список получателей грантов в размере, соответствующем размеру лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с пунктом 2.16 Порядка.

3.13. В случае внесения изменений в соглашение между администрацией и получателем гранта заключается дополнительное соглашение, а в случае расторжения соглашения между администрацией и получателем гранта заключается дополнительное соглашение о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью соглашения.

Изменения в соглашение вносятся в следующих случаях:

1) при изменении федерального и (или) краевого законодательства, а также изменение нормативных правовых актов администрации, влекущем изменение условий соглашения;

2) при уменьшении администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящем к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении;

3) при необходимости исправления описок, технических и арифметических ошибок;

4) при реорганизации получателя гранта в форме слияния, присоединения или преобразования в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

5) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, приводящих к невозможности достижения значения результата предоставления гранта в сроки, определенные соглашением;

6) при принятии администрацией в соответствии с Порядком решения о наличии потребности в неиспользованном остатке средств гранта;

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

3.13.1. При возникновении случаев, предусмотренных в подпунктах 1, 3 пункта 3.13 Порядка, администрация направляет получателю гранта в течение 10 рабочих дней со дня их возникновения письменное уведомление о заключении дополнительного соглашения, которое должно содержать сроки его заключения, способом, указанным в заявлении, а также в системе «Электронный бюджет, и проект дополнительного соглашения на бумажном носителе.

При возникновении случая, предусмотренного в подпункте 2 пункта 3.13 Порядка, администрация до формирования проекта дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу решения об изменении размера бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств направляет получателю гранта письменное уведомление об уменьшении администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое должно содержать сроки заключения дополнительного соглашения при достижении согласия получателя гранта на его заключение по новым условиям и размер гранта, возможный к предоставлению, способом, указанным в заявлении, а также в системе «Электронный бюджет» и проект дополнительного соглашения на бумажном носителе.

При возникновении случаев, предусмотренных в подпунктах 4, 5 пункта 3.13 Порядка, дополнительное соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения администрацией уведомления о реорганизации получателя гранта в форме слияния, присоединения или преобразования в части перемены лица в обязательстве с указанием юридического лица, являющегося правопреемником, либо уведомления о возникновении обстоятельств непреодолимой силы, приводящих к невозможности достижения значения результата предоставления гранта.

При возникновении случая, указанного в подпункте 6 пункта 3.13 Порядка, дополнительное соглашение заключается в порядке и в срок, предусмотренные пунктами 3.16, 3.17 Порядка.

При возникновении случая, предусмотренного в подпункте 7 пункта 3.13 Порядка, 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 направляет получателю гранта письменное уведомление, которое должно содержать сроки заключения дополнительного соглашения по новым условиям, возможный к предоставлению, способом, указанным в заявлении, а также в системе «Электронный бюджет» и проект дополнительного соглашения на бумажном носителе.

Получатель гранта в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о заключении дополнительного соглашения и проекта дополнительного соглашения подписывает направленный ему проект дополнительного соглашения и направляет в администрацию.

Дополнительное соглашение заключается в срок, установленный в письменном уведомлении о заключении дополнительного соглашения, после получения администрацией подписанного со стороны получателя гранта проекта дополнительного соглашения.

В случаях, установленных абзацами вторым, пятым настоящего пункта, достижением согласия получателя гранта на заключение дополнительного соглашения по новым условиям в размере гранта, возможного к предоставлению, является подписание и направление в администрацию получателем гранта проекта дополнительного соглашения.

В случае если дополнительное соглашение не подписано получателем гранта и (или) не направлено в администрацию в срок, указанный абзацем шестым настоящего пункта, получатель гранта считается уклонившимся от заключения дополнительного соглашения (за исключением случаев, установленных подпунктами 2 пункта 3.13 Порядка). В случае уклонения от заключения дополнительного соглашения администрация направляет получателю гранта в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце шестом настоящего пункта, письменное уведомление о расторжении соглашения способом, указанным в заявлении, а также в системе «Электронный бюджет», и проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения на бумажном носителе.

В случае если получатель гранта не подписал дополнительное соглашение о расторжении соглашения в течение 5 рабочих дней со дня его получения, соглашение считается расторгнутым со дня истечения срока, установленного для его подписания.

При реорганизации получателя гранта в форме разделения, выделения, ликвидации получателя гранта, а также при недостижении согласия получателя гранта на заключение дополнительного соглашения по новым условиям в случае, установленном абзацем вторым настоящего пункта, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в районный бюджет (далее - акт об исполнении обязательств). Уведомление о расторжении соглашения в одностороннем порядке с приложением акта об исполнении обязательств направляется администрацией в течение 10 рабочих ней со дня установления факта реорганизации получателя гранта в форме разделения, выделения, ликвидации получателя гранта, недостижения согласия получателя гранта о заключении дополнительного соглашения по новым условиям в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, подпунктом 4 пункта 3.1 Порядка.

3.14. Результатом предоставления гранта является:

количество информационных материалов о проекте, размещенных в сети Интернет;

количество жителей Емельяновского района, принявших участие в мероприятиях проекта.

Значение результата предоставления гранта с указанием точной даты его завершения (достижения) для получателя гранта устанавливается в соглашении.

3.15. Перечисление гранта получателю гранта осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия администрацией решения о предоставлении гранта на расчетный счет получателя гранта, указанный в соглашении и открытый ему в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Датой предоставления гранта считается день списания указанных средств с лицевого счета администрации.

3.16. В случае использования в текущем финансовом году получателем гранта средств гранта, предоставленных в соответствии с соглашением, не в полном объеме остаток средств гранта может быть использован в течение следующего финансового года на цели, предусмотренные пунктом 1.3 Порядка, на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого однократно в форме постановления администрации и согласованного с МКУ «Финансовое управление».

В целях согласования потребности в неиспользованных остатках гранта в текущем финансовом году и направлении их на цели, предусмотренные пунктом 1.3 Порядка, в очередном финансовом году получатель гранта направляет обращение с обоснованием возникшей потребности в неиспользованных остатках гранта в текущем финансовом году (далее - обращение) в администрацию в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления гранта, включительно, но не ранее даты предоставления отчетов по итогам отчетного года, указанных в пункте 4.1 Порядка.

Обращение должно содержать:

1) номер соглашения;

2) реквизиты нормативного правового акта, регулирующего порядок предоставления гранта;

3) цели предоставления гранта;

4) объем не использованных по состоянию на 31 декабря текущего финансового года остатков гранта на расчетном счете, открытом получателю гранта в российской кредитной организации;

5) способ направления администрацией информации (документов) по результатам рассмотрения обращения;

6) информацию о неисполненных обязательствах, принятых получателем гранта в текущем финансовом году, в отношении которых имеется потребность в подтверждении остатков средств гранта, с приложением копий документов, подтверждающих возникновение и объем неисполненных обязательств (копий договоров, актов приема-передачи, платежных поручений и (или) иных первичных учетных документов, счетов-фактур, актов сверки взаимных расчетов по неисполненным обязательствам);

7) причины возникновения неиспользованного остатка гранта и необходимости его использования в году, следующем за годом предоставления гранта.

Обращение представляется получателем гранта в администрацию одним из следующих способов по выбору получателя гранта: на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи по адресу: 663020, Красноярский край, Емельяновский район, пгт Емельяново, ул. Московская, 155, или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, по адресу электронной почты администрации: mp-nko@emel.krskcit.ru, или нарочным на электронном носителе по указанному адресу местонахождения администрации.

3.17. Нарушение получателем гранта требований пункта 3.16 Порядка является основанием для оставления обращения без рассмотрения. Администрация направляет получателю гранта способом, указанным в обращении, уведомление об оставлении обращения без рассмотрения с указанием основания для его оставления без рассмотрения не позднее 3 рабочих дней со дня поступления обращения в администрацию.

При отсутствии оснований для оставления обращения без рассмотрения администрация в течение 9 рабочих дней со дня получения обращения рассматривает его, по итогам рассмотрения обращения готовит проект решения о наличии/отсутствии потребности в форме постановления администрации о наличии потребности в остатках средств гранта, не использованных по состоянию на 31 декабря года предоставления гранта, на цели, предусмотренные пунктом 1.3 Порядка, или о возврате указанных средств при отсутствии в них потребности (далее - постановление о наличии/отсутствии потребности) и направляет его в МКУ «Финансовое управление» для согласования.

МКУ «Финансовое управление» в течение 5 рабочих дней согласовывает проект решения о наличии/отсутствии потребности, после чего администрация в течение 1 рабочего дня со дня его согласования принимает постановление о наличии/отсутствии потребности.

Администрация направляет уведомление о принятом постановлении о наличии/отсутствии потребности получателю гранта в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в обращении.

При принятии решения о наличии потребности в неиспользованных остатках средств гранта между администрацией и получателем гранта заключается дополнительное соглашение в соответствии с подпунктом 6 пункта 3.13 Порядка в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае если получатель гранта не обратился в администрацию для использования неиспользованных остатков средств гранта в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления гранта, включительно на цели, предусмотренные пунктом 1.3 Порядка, и (или) в случае отсутствия решения администрации о наличии потребности в указанных средствах, остатки гранта, не использованные получателем гранта в отчетном финансовом году, подлежат возврату в районный бюджет на лицевой счет администрации, указанный в соглашении, в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления гранта.

Основаниями для принятия решения об отсутствии потребности в использовании в очередном финансовом году остатка средств гранта, не использованного в текущем финансовом году, являются:

1) превышение заявленной получателем гранта потребности над размером неисполненных обязательств, принятых получателем гранта до начала очередного финансового года;

2) неисполненные обязательства, принятые получателем гранта до начала очередного финансового года, в отношении которых заявлена потребность в подтверждении остатков гранта, не соответствуют цели предоставления гранта и (или) расходов, связанных с реализацией проекта, установленных соглашением;

3) возникновение неисполненных обязательств у получателя гранта после 31 декабря отчетного финансового года.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта нарастающим итогом представляет в администрацию с использованием системы «Электронный бюджет» по типовой форме:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, - ежеквартально, до 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом; а также по итогам проекта не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за месяцем окончания проекта, в котором получен грант;

отчет о достижении значения результата предоставления гранта - ежеквартально, до 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом; а также по итогам проекта не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за месяцем окончания проекта, в котором получен грант.

4.2. К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, прилагаются копии заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке первичных бухгалтерских документов, подтверждающих понесенные расходы, договоров (соглашений) об оказании услуг, выполнении работ, договоров купли-продажи товаров, актов приема-передачи оказанных услуг, выполненных работ, поставленных товаров, а также иных документов, подтверждающих понесенные расходы, связанные с реализацией проекта по направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, установленных в соглашении.

При представлении получателем гранта отчетов, указанных в пункте 4.1 Порядка, за второй и последующие кварталы текущего финансового года повторное представление копий документов, указанных в настоящем пункте, представленных в предыдущие кварталы, не требуется.

При принятии решения о наличии потребности в остатках средств гранта, не использованных по состоянию на 31 декабря текущего финансового года, отчетные формы представляются в соответствии с пунктом 4.1 Порядка.

4.3. Администрация проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем гранта, в течение 30 календарных дней, следующих за датой предоставления отчетности.

Регистрация отчетности, указанной в пункте 4.1 Порядка, и документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, осуществляется администрацией в день ее поступления.

4.4. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на получателей грантов.

5. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение

5.1. МКУ «Финансовое управление», контрольно-счетный орган Емельяновского района Красноярского края осуществляют проверки соблюдения получателем гранта и поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Администрация осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата его предоставления, при осуществлении бюджетных полномочий, предусмотренных статьей 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления гранта проводится исходя из достижения значения результата предоставления гранта, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка) в порядке и по формам, которые установлены Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

За нарушение условий и порядка предоставления гранта получатель гранта несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Возврату в районный бюджет подлежит грант в следующих случаях и размерах:

1) нарушение получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией и МКУ «Финансовое управление», Контрольно-счетным органом администрации Емельяновского Красноярского края, - в полном объеме;

2) несоответствие расходов, произведенных за счет средств гранта, расходам, предусмотренных сметой на реализацию Проекта, предоставленной в заявлении и отраженной в Соглашении - в размере расходов, не соответствующих направлениям расходования гранта, предусмотренным пунктом 3.2 Порядка;

3) непредставления документов, установленных пунктами 4.1, 4.2 Порядка, - в размере расходов, в отношении которых не представлены документы;

4) неполного использования гранта в текущем году, в случае непредставления в администрацию в срок до 15 января года, следующего за отчетным, включительно письменного обращения получателя гранта в соответствии с [пунктом 3.16](#P350) Порядка, - в размере неиспользованного остатка гранта;

5) в случае недостижения значения результата предоставления гранта, - объем средств, подлежащих возврату в районный бюджет, рассчитывается 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.

5.3. В случае выявления одного из оснований для возврата гранта, установленных в пункте 5.2 Порядка, администрация в течение 10 рабочих дней со дня, когда администрации стало известно о выявлении одного из указанных оснований, принимает решение в форме приказа о возврате гранта в районный бюджет с указанием оснований возврата гранта и размера гранта, подлежащего возврату.

5.4. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате гранта направляет получателю гранта уведомление о возврате гранта способом, указанным в заявлении.

5.5. Получатель гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате гранта обязан произвести возврат в районный бюджет полученных сумм гранта в размере, указанном в уведомлении о возврате гранта.

5.6. При отказе получателя гранта вернуть полученный грант в районный бюджет, взыскание средств производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Основанием для освобождения получателя гранта от применения мер ответственности за нарушение условий и порядка предоставления гранта, предусмотренных в [подпункте 5 пункта 5.2](#P402) и [пункта 5.4](#P417) Порядка, является документально подтвержденное получателем гранта наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного в соглашении (далее - обстоятельства непреодолимой силы).

Обстоятельствами непреодолимой силы являются:

1) установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом органа государственной власти Красноярского края и (или) органа местного самоуправления Красноярского края;

2) установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, подтвержденное указом Губернатора Красноярского края;

3) аномальные погодные условия, подтвержденные справкой Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (ее территориального органа).

В случае недостижения значения результата предоставления гранта, установленного в соглашении, по причине наступления обстоятельств непреодолимой силы, получатель гранта одновременно с представлением отчета о достижении значений результатов предоставления гранта представляет в администрацию документы, подтверждающие их наступление.

При поступлении документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, администрация в течение 30 рабочих дней после их представления, рассматривает данные документы и принимает в форме постановления решение об освобождении (об отказе в освобождении) получателя гранта от применения мер ответственности за нарушение условий и порядка предоставления гранта, предусмотренных в подпункте 5 пункта 5.2 и пункте 5.4 Порядка.

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 |
|  |  |

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)