ПРОЕКТ

Муниципальное образование Кондинский район

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_

пгт. Междуреченский

Об утверждении Порядка

предоставления грантов социально

ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии со [**статьей 78.1**](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/781) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [**Федеральным законом**](http://internet.garant.ru/document/redirect/10105879/0) от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [**постановлением**](http://internet.garant.ru/document/redirect/74681710/0) Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", в целях реализации, в целях реализации муниципальной программы «Развитие гражданского общества в Кондинском районе на 2019-2025 годы и на период до 2030 года», утвержденной постановлением администрации Кондинского района от 29 октября 2018 года № 2132 «О муниципальной программе Кондинского района «Развитие гражданского общества в Кондинском районе на 2019-2025 годы и на период до 2030 года», **администрация Кондинского района постановляет:**

1. Утвердить [Порядок](#P30) предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям (приложение 1).

2. Признать утратившими силу [постановления](consultantplus://offline/ref=0E9BE8672B32270AC9A33E811EE5E95F70BA71581111362A6819029917B253390ABE7227975993A945CB5316C5BEB6DE0661SCL) администрации Кондинского района:

от 06 апреля 2020 года № 634 «Об утверждении Порядка о предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациями»;

от 22 декабря 2020 года № 2357 «О внесении изменений в постановление администрации Кондинского района от 06 апреля 2020 года № 634 «Об утверждении Порядка о предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациями».

от 08 февраля 2021 № 216 « О внесении изменений в постановление администрации Кондинского района от 06 апреля 2020 года № 634 «Об утверждении Порядка о предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациями».

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

4. Постановление вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы района А.В. Кривоногова.

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

Приложение

к постановлению администрации района

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_

Порядок

[Порядок](#P30) предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов из  бюджета  муниципального образования Кондинский район социально ориентированным некоммерческим организациям  определяет общие положения о предоставлении гранта в форме субсидии (далее грант), порядок проведения отбора получателей гранта, условия и порядок его предоставления, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение.

1.2.   Гранты предоставляются в соответствии с  муниципальной программой «Развитие гражданского общества в Кондинском районе на 2019-2025 годы и на период до 2030 года», утвержденной постановлением администрации Кондинского района от 29 октября 2018 года № 2132, в пределах объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых решением Думы Кондинского района, в целях финансового обеспечения затрат при реализации социально ориентированными некоммерческими организациями Кондинского района социально значимых проектов.

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

  Органом администрации района, обеспечивающим организационное, информационное и техническое сопровождение отбора получателей грантов, мониторинг исполнения получателем гранта условий его предоставления, анализ показателей результативности, является отдел по вопросам местного самоуправления управления внутренней политики администрации Кондинского района (далее - уполномоченный орган).

 Уполномоченным учреждением, обеспечивающим перечисление гранта его получателю,  является муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета Кондинского района » (далее - МКУ ЦБУ).

1.4. Категория получателей грантов - социально ориентированные некоммерческие организации, обладающие  правами юридического лица, при условии осуществлении ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности предусмотренных статьей 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на территории Кондинского района, определяемые в соответствии с критериями отбора установленные пунктом 1.5. порядка.

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

Критерии отбора:

1) проект разработан по направлениям, установленным пунктом 1.6 Порядка;

2) результативность, эффективность;

3) практическая значимость проекта;

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

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

6) реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на его реализацию;

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

8) наличие опыта и компетенции команды проекта;

9) информационная открытость участника отбора.

1.6.  Для участия в отборе его участниками представляются проекты, реализация которых осуществляется в рамках направлений видов деятельности предусмотренных статьей 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.7.  Сведения о гранте подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационной - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Думы Кондинского района о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

Размещение сведений обеспечивает Комитет по финансам администрации Кондинского района в соответствии с порядком размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

 2. Порядок проведения отбора

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

1) цели проведения отбора, соответствующие цели предоставления гранта по направлениям деятельности, среди перечисленных в пункте 1.6  Порядка;

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

3) лимиты бюджетных ассигнований, предусмотренные в местном бюджете для проектов по направлениям деятельности, среди перечисленных в пункте 1.6 Порядка, на реализацию которых направлен отбор.

Постановление администрации Кондинского района о проведении отбора получателей грантов подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://admkonda.ru/).

     2.2. На основании постановления администрации Кондинского района о проведении отбора, уполномоченный орган, в течение 3 (трех) рабочих дней, обеспечивает подготовку объявления, которое размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ( http://admkonda.ru/) в новостной ленте главной страницы с указанием:

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

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

3) лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете для  реализации проектов по направлениям деятельности, среди перечисленных в пункте 1.6  Порядка, на определение которых направлен отбор;

4) требований к участникам отбора и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия с пунктами 1.4, 2.3 - 2.5  Порядка;

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

6) порядка отзыва конкурсных заявок участниками отбора, порядка их возврата, определяющего, в том числе, основания для возврата конкурсных заявок участников отбора и порядка или внесения изменений в соответствии с пунктами 2.10, 2.11  Порядка;

7) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.12 Порядка;

8) правил рассмотрения и оценки конкурсных заявок участников отбора в соответствии с  пунктами 2.13-2.18  Порядка;

9) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, предусмотренный пунктом 3.4 Порядка;

10) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения,  предусмотренных пунктом 3.2 Порядка;

11) даты размещения результатов отбора на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ( http://admkonda.ru/), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора;

12) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателя страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (в случае проведения отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

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

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

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

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

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

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

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

Форма конкурсной заявки приводится в приложении 1 к Порядку и включает информацию о направлении и основной идее проекта, руководителе проекта, календарном плане реализации и бюджете проекта.

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

 1)  устав организации;

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

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

Документы должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченного лица и печатью СОНКО.

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

  2.7. Заявка представляется в Отдел по адресу:

628200, ул.Титова, д. 26, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, непосредственно или почтовым отправлением. Соискатель составляет в 2 экземплярах опись, в которую вносит наименования, номера и даты всех входящих в Заявку документов и количество листов в них. Первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем Заявку, Соискатель оставляет у себя, второй прилагает к представленной Заявке. При направлении Заявки почтовым отправлением датой ее поступления считается дата отправления, указанная на штампе оператора почтовой связи.

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

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

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

При поступлении изменений в ранее поданную Заявку такая Заявка считается вновь поданной и регистрируется в соответствии с [пунктом 2.6](#Par18157) Порядка. Ранее поданная Заявка Соискателю не возвращается.

Отозванная Заявка не учитывается при подсчете количества Заявок, представленных для участия в Конкурсе.

Поданные для участия в Конкурсе Заявки возврату не подлежат.

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

   Рассмотрение  участников отбора заключается в проверке уполномоченным органом участника отбора на предмет соответствия: категории получателей гранта и требованиям, установленным пунктами 1.4 и 2.3 Порядка; предлагаемого для реализации  проекта пунктам 1.2 и 1.6 Порядка; конкурсной заявки - требованиям пунктов 2.4 - 2.6 Порядка.

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

1)  соответствие (несоответствие) участника отбора требованиям, указанным в пунктах 1.4 и 2.3 Порядка;

2) соответствие предлагаемого для реализации участником отбора проекта пунктам 1.2 и 1.6 Порядка;

3) соответствия (несоответствия) представленных конкурсной заявки и документов требованиям и перечню, указанных в пунктах 2.4 - 2.7 Порядка, а также достоверности содержащихся в них сведений.

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

2.12. Основания для отклонения конкурсной заявки:

1)  несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пунктах 1.4 и 2.3 Порядка;

2) несоответствие предлагаемого для реализации участником отбора проекта пунктам 1.2 и 1.6 Порядка;

3) несоответствие представленных конкурсной заявки и документов требованиям и перечню, указанных в пунктах 2.4 - 2.7 Порядка, а также достоверности содержащихся в них сведений.

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

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

Информация об участниках отбора, допущенных к участию в конкурсе, подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ( http://admkonda.ru/) не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня издания постановления администрации Кондинского района о допуске к участию в отборе.

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

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

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

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

Члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Конкурсную комиссию возглавляет председатель

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

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

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

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

 Каждый член конкурсной комиссии оценивает проект по двухбалльной шкале, заполняет оценочную  ведомость по форме согласно приложению 2  Порядка.

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

На основании оценочных ведомостей всех членов конкурсной комиссии по каждому проекту секретарь конкурсной комиссии заполняет итоговую ведомость по форме согласно приложению 3  Порядка и рассчитывает итоговый балл проекта.

По результатам отбора по каждому направлению, установленному пунктом 1.6  настоящего Порядка, конкурсная комиссия оценивает каждую заявку.

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

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

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

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

 2.19. В случае,  если для участия в отборе  по направлению, среди установленных пунктом 1.6 Порядка, не подана ни одна конкурсная заявка, а равно, если:  все конкурсные заявки участников отбора отклонены, отбор по такому направлению признается несостоявшимся.

2.20. Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии оформляет своим постановлением решение итогах проведенного отбора и получателях грантов и размещает на официальном сайте конкурса (http://admkonda.ru/).

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Грант предоставляется на основании Соглашения.

Уполномоченный орган не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 2.20](#Par18208) Порядка, направляет Получателю проект Соглашения непосредственно или почтовым отправлением.

Соглашение о предоставлении гранта (дополнительные соглашения, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения) оформляется в соответствии с типовой формой,  определенной Комитетом по финансам и налоговой политики администрации Кондинского района.

3.2. Получатель гранта предоставляет заявление о предоставлении гранта и письменное согласие на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта по форме согласно приложению 4 Порядка.

3.3. Уполномоченное должностное лицо Получателя в течение 8 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его, при этом к Соглашению прикладывается заверенная копия документа, подтверждающего его полномочия. Уполномоченный орган подписывает Соглашение в течение 5 рабочих дней со дня его подписания Получателем.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении Грант в форме субсидии являются:

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

3.4.2. Подписание Соглашения неуполномоченным лицом.

3.4.3. Непредставление подписанного Соглашения в установленный срок.

3.4.4. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

 3.5. Грант перечисляется получателю в полном объеме на основании соглашения о предоставлении гранта, не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о его предоставлении, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

 3.6.  Результатом предоставления гранта является реализация социально ориентированной организацией социально значимого проекта в направлениях, предусмотренных пунктом 1.6 Порядка.

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

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления гранта, являются:

1)   количество мероприятий, проведенных (выполненных) в рамках проекта;

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

4. Требования к отчетности

 4.1. Получатель гранта в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (в котором завершилась реализация проекта),  предоставляет в уполномоченный орган следующую отчетность:

1) финансовый отчет о реализации проекта в соответствии с соглашением;

2) отчет о достижении целей, результатов, показателей в соответствии с соглашением.

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

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

По результатам оценки достижения получателем гранта результата предоставления гранта, проверки отчетности, уполномоченный орган подготавливает заключение в адрес заместителя главы района-начальника управления внутренней политики администрации Кондинского района, курирующего вопросы управления внутренней политики.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, орган муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку на предмет соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка его предоставления.

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

5.3. Уведомление о расторжении соглашения о предоставлении гранта в одностороннем порядке и требование о возврате гранта в местный бюджет оформляется и направляется получателю гранта в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня выявления факта(-ов) нарушения целей, условий, порядка предоставления, предусмотренных соглашением о предоставлении гранта и Порядком, на основании постановления администрации Кондинского района о расторжении соглашения о предоставлении гранта в одностороннем порядке и направлении требования о возврате гранта в местный бюджет.

5.4. Требование о возврате гранта содержит:

1) наименование получателя гранта;

2) реквизиты документа, составленного по результатам проверки;

3) сведения о выявленных фактах нарушения целей, условий, порядка предоставления гранта, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии и Порядком;

4) требование о возврате гранта в местный бюджет;

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

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

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

5.7. Уполномоченный орган несет ответственность за достоверность письменного заключения, указанного в пункте 2.14, 4.3  Порядка.

5.8. Получатель гранта несет ответственность за несоблюдение условий, целей и порядка предоставления гранта, за недостоверность сведений, содержащихся в представляемых в соответствии с  пунктами 2.4, 2.5, 3.1, 4.1 Порядка документах.

‎

Приложение 1  к Порядку

Форма

ЗАЯВКИ

для участия в конкурсе на предоставление грантов социально ориентированным некоммерческим организациям

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.О проекте** | | |
| 1.Грантовое направление, которому преимущественно  соответствует планируемая деятельность по проекту | | Данное поле обязательно для заполнения.  Следует выбрать направление в пункте 1.6. раздела 1    Порядка |
| 2.Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант | | Данное поле обязательно для заполнения.  Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя |
| 3.Краткое описание проекта | | Данное поле обязательно для заполнения. По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в средствах массовой информации (далее СМИ) и в сети «Интернет»)  (не более 3000 символов) |
| 4.География проекта | | Указать территорию |
| 5.Дата начала реализации проекта | | (ДД.ММ.ГГГГ.) |
| 6.Дата окончания реализации проекта | | (ДД.ММ.ГГГГ.) |
| 7.Обоснование социальной значимости проекта | | Данное поле обязательно для заполнения.  Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них.  Рекомендуется придерживаться следующего плана:  1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.  2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.  3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.  4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.  (не более 5000 символов) |
| 8.Целевые группы проекта | | Следует указать одну или несколько целевых групп - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.  Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта.  Важно включать в формулировку всё, что будет точнее её описывать, например, возраст, интересы, территорию проживания.  Как правило, основная целевая группа в проекте одна |
| 9.Цель проекта | | Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта |
| 10. Задачи проекта | | Следует  перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.  Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп.  Все задачи необходимо отразить в календарном плане проекта.  Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в Приложении № 1 |
| 11.Количественные результаты | | Количество человек, которым оказаны услуги в социальной сфере; принявших участие в мероприятиях проекта и получивших благотворительную помощь. |
| 12.Качественные результаты | | Результат достижения цели. В этом поле следует, как можно более конкретно ответить на вопрос: «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?».  Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них |
| 13.Социальные партнёры проекта - субъекты, которые принимают участие в реализации проекта | | Перечислить партнёров и формы их участия.  Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы прикладываются к заявке приложением в виде документов (писем, соглашений и др.) содержащих информацию о формах участия в реализации проекта (при наличии). |
| 14.Как будет организовано информационное сопровождение проекта | | Данное поле обязательно для заполнения.  Указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети «Интернет» |
| 15.Общая сумма расходов на   реализацию проекта | |  |
| 16.Запрашиваемая сумма гранта | |  |
| **2.Руководитель проекта** | | |
| 1.Должность руководителя проекта  в организации-заявителе |  | |
| 2.Ф.И.О. руководителя проекта |  | |
| 3.Дата рождения |  | |
| 4.Электронная почта руководителя проекта | Данное поле обязательно для заполнения. | |
| 5.Рабочий телефон руководителя проекта |  | |
| 6.Мобильный телефон руководителя проекта |  | |
| 7.Дополнительные сведения и документы | Можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет конкурсной комиссии убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта | |
| 8.Рекомендательные письма, отзывы, характеристики |  | |
| **3.Участник Конкурса** | | |
| 1.ОГРН (основной государственный регистрационный номер) | Следует ввести ОГРН участника Конкурса, внимательно проверить цифры | |
| 2.ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) |  | |
| 3.КПП |  | |
| 4.Дата регистрации |  | |
| 5.Полное наименование организации | Полное наименование указать в точном соответствии с уставом | |
| 6.Сокращенное наименование организации (при наличии) |  | |
| 7.Адрес  (местонахождения) |  | |
| 8.Адрес для направления  юридически  значимых сообщений |  | |
| 9.Руководитель участника Конкурса | Указывается Ф.И.О. и должность руководителя участника Конкурса, а также делается отметка о том, совпадают ли данные с данными ЕГРЮЛ | |
| 10.Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности | Следует поставить отметку, если у участника Конкурса есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится | |
| 11.Информация о наличии коллегиального органа управления | Следует поставить отметку, если у участника Конкурса есть коллегиальный орган управления (совет, президиум и т.п.). При отсутствии такого органа отметка не ставится. Общее собрание членов участника Конкурса таким органом не является | |
| 12.Главный бухгалтер участника Конкурса | 1.Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера, руководителя участника Конкурса принял ведение бухгалтерского учета на себя  2.Ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника, ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации.  3.Ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю.  4.Ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу | |
| 13.Основные виды деятельности организации | Заполняется из устава участника Конкурса | |
| 14.Целевые группы, опыт работы с которыми имеет участник Конкурса |  | |
| 15.Контактный телефон | Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с участником Конкурса и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет» | |
| 16.Адрес электронной почты для направления  юридически значимых сообщений и внешних коммуникаций | Данное поле обязательно для заполнения.  Следует указать адрес электронной почты, по которому можно направлять юридически значимые сообщения и документы  Адрес электронной почты будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет»  (не более 300 символов) | |
| **4.Календарный план проекта** | | |
| Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.  В каждом мероприятии должны быть:  1.Содержание и место проведение - подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы, где конкретно будет проходить мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.  2.Время проведения – в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».  3.Ожидаемый результат мероприятия – это ответ на вопрос «Что будет сделано»? «Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп, в каком количестве?»  Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в Приложении № 1 | | |
| **5.Бюджет проекта** | | |
| Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах.  Бюджет проекта состоит из расходов необходимых для реализации мероприятий и достижения ожидаемых результатов.  Бюджет формируется из запрашиваемой суммы гранта.  В Приложении № 2 приведена примерная форма бюджета проекта.  К бюджету проекта прикладывается обоснование расходов по каждой позиции | | |

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

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

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

                (наименование должности                           (подпись)                         (фамилия, инициалы)

            руководителя некоммерческой

                       организации)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года              М.П.  (при наличии)

Приложение 1

к заявке для участия

в конкурсе на предоставление

грантов социально ориентированным

некоммерческим организациям

Календарный план реализации проекта

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

Приложение  2

к заявке для участие в конкурсе

на предоставление грантов

социально ориентированным

некоммерческим организациям

Бюджет проекта

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

Приложение 2

к Порядку   предоставления

грантов социально ориентированным

некоммерческим организациям

Оценочная ведомость члена конкурсной комиссии

предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки | Методика начисления баллов | Максимальное количество баллов |
| Результативность, эффективность | Высокая результативность, эффективность- 2 балла | 2 |
| Низкая эффективность – 1 балл |
| Практическая значимость (решает ли данный проект текущие социальные проблемы) | Высокая результативность, эффективность- 2 балла | 2 |
| Низкая эффективность – 1 балл |
| Реалистичность, реализуемость (возможность реализации проекта в текущее время) | Высокая результативность, эффективность- 2 балла | 2 |
| Низкая эффективность – 1 балл |
| Перспективность (предусмотрена ли возможность для дальнейшего использования результатов гранта без поддержки) | Высокая результативность, эффективность- 2 балла | 2 |
| Низкая эффективность – 1 балл |
| Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проектов | Высокая результативность, эффективность- 2 балла | 2 |
| Низкая эффективность – 1 балл |
| Опыт организации по успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности | Высокая результативность, эффективность- 2 балла | 2 |
| Низкая эффективность – 1 балл |
| Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности | Высокая результативность, эффективность- 2 балла    Низкая эффективность – 1 балл | 2 |
| Информационная открытость организации (продвижение информации о своей деятельности в социальных сетях и СМИ) | Высокая результативность, эффективность- 2 балла | 2 |
| Низкая эффективность – 1 балл |
| Максимальный оценочный бал |  | 16 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

    (подпись члена конкурсной комиссии)         (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку  предоставления грантов

социально ориентированным

некоммерческим организациям

Итоговая ведомость отбора участников для

предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям

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

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

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

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

Приложение 4

к Порядку предоставления грантов

социально ориентированным

некоммерческим организациям

Главе Кондинского района

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

Заявление о предоставлении   гранта социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СОНКО)

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

(фамилия, имя, отчество руководителя  СОНКО)

являясь руководителем юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу

                                                                                                        (наименование СОНКО)

предоставить  грант из бюджета Кондинского района   Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в  размере  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Сведения о Получателе: | |
| 1.1.Полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами | |
| 1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): | |
| 2. Адрес Получателя гранта: | |
| 2.1. Юридический и почтовый: | 2.2. Адрес осуществления деятельности: |
| Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № к. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № к. \_\_\_\_\_ |
| 3. Банковские реквизиты: | |
| р/с (л/с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 4. Основной вид экономической деятельности  (в  соответствии  с кодами ОКВЭД): | |
| 5. Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты: | |

К заявлению прилагаю документы в соответствии с описью.

с условиями и порядком предоставления  гранта ознакомлен и согласен.

Я подтверждаю:

достоверность сведений, содержащихся в представленных мной документах;

отсутствие факта принятия решения об оказании мне аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) или истечение сроков ее оказания, на основании нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов Кондинского района.

Выражаю согласие на:

обработку персональных данных, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении гранта.

О принятом решении прошу меня уведомить (нужное отметить): 

             при личном приёме в отделе по вопросам местного самоуправления управления внутренней политики администрации Кондинского района;

по почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ)*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (наименование должности    руководителя  СОНКО) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |
| М.П.  (при наличии) |