Проект постановления

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Нижневартовск | № \_\_\_\_\_\_\_ |

Об утверждении порядков определения и предоставления субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям не являющимся государственными

В соответствии со статьей 179 [Бюджетного кодекса](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации:

1. Утвердить:

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, по итогам запроса предложений, согласно приложению 1.

1.2. Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций (далее ‒ Порядок), согласно приложению 2.

2. Отделу делопроизводства, контроля и обеспечения работы руководства управления обеспечения деятельности администрации района разместить постановление на официальном веб-сайте администрации района: www.nvraion.ru.

4. Управлению общественных связей и информационной политики администрации района (С.Ю. Маликов) опубликовать постановление в приложении «Официальный бюллетень» к районной газете «Новости Приобья».

5. Постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района – начальник управления общественных связей и информационной политики С.Ю. Маликова.

Глава района Б.А. Саломатин

Приложение 1 к постановлению администрации района

**Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, по итогам запроса предложений**

**(далее-Порядок)**

**I. Общие положения предоставления субсидий**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 [№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html), от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 [№ 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/2dc6bbef-85fe-4926-ae43-5e10c5c5b2ef.html), муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Думы района о бюджете Нижневартовского района (далее-бюджет района) на очередной финансовый год и плановый период и в целях реализации муниципальной программы «Развитие гражданского общества Нижневартовского района» и устанавливает порядок предоставления из бюджета района субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее-социально ориентированным НКО).

1.2. Порядок определяет цель, объем и условия предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным НКО.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает:

1.3.1. Общие положения о предоставлении субсидии.

1.3.2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий.

1.3.3. Условия и порядок предоставления субсидий.

1.3.4. Требования к отчетности.

1.3.5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.4.1. Понятие «социально-ориентированная некоммерческая организация» соответствует понятию, установленному Федеральным законом от 12.01.1996 [№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html).

1.4.2. Участник запроса предложений -некоммерческая организация, зарегистрированная в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре и осуществляющая деятельность на территории Нижневартовского района, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, подавшая заявку на участие в отборе в течение установленного срока, соответствующую требованиям настоящего Порядка и зарегистрированную комиссией, до момента принятия решения комиссии о допуске заявки на независимую экспертизу (далее-участник).

1.4.3. Комиссия по определению объема предоставления субсидий из бюджета района социально ориентированным НКО (далее-Комиссия) –коллегиальный орган, уполномоченный на рассмотрение заявок, принятие решения о соответствии или о несоответствии получателя субсидии требованиям настоящего Порядка.

1.4.4. Субсидия-денежные средства, предоставляемые из бюджета района на безвозмездной и безвозвратной основе социально ориентированным НКО (далее-Субсидия).

1.4.5. Проект-комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение социально значимых задач на территории района по направлению, указанному в пункте 2.6 настоящего Порядка (далее-Проект).

1.5. Целью предоставления субсидии является поддержка социально ориентированных НКО при условии реализации ими мероприятий (программ), направленных на решение социально значимых задач на территории Нижневартовского района и развития гражданского общества.

1.6. Главным распорядителем средств бюджета района является администрация района, представляемая управлением общественных связей и информационной политики администрации района, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее-Уполномоченный орган).

Финансирование осуществляется за счет средств бюджета района в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы района о бюджете района на соответствующий финансовый год, в соответствии со сводной бюджетной росписью.

1.6.1. Основными задачами Уполномоченного органа являются:

объявление запроса предложений;

размещение на едином портале, а также на официальном веб-сайте администрации района ([www.nvraion.ru](http://www.nvraion.ru/)), а также в информационной системе Грантгубернатора.рф объявления о проведении запроса предложений;

организация консультирования по вопросам подготовки заявок на участие в запросе предложений;

прием заявок участников запроса предложений с приложенными документами на участие в отборе;

запрос о предоставлении сведений об организации, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, и о задолженности организации по уплате налогов, сборов, пеней в бюджеты бюджетной системы;

запрос в адрес отдела по жилищным вопросам и муниципальной собственности управления экологии, природопользования, земельных ресурсов, по жилищным вопросам и муниципальной собственности администрации района об отсутствии задолженности перед бюджетом района по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами;

обеспечение сохранности поданных заявок на участие в запросе предложений;

регистрация поступивших заявок и сообщение участнику запроса предложений регистрационного номера заявки;

организация работы Комиссии;

документальное оформление итогов заседания Комиссии (подготовке протокола);

уведомление всех участников запроса предложений о решении комиссии;

размещение на едином портале, на официальном веб-сайте администрации района ([www.nvraion.ru](http://www.nvraion.ru/)), а также в информационной системе Грантгубернатора.рф информации о результатах запроса предложений.

1.7. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

некоммерческие организации (основные направления деятельности социально ориентированной НКО в соответствии с учредительными документами должны соответствовать направлениям, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 [№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html));

общественные и религиозные организации (объединения, учреждения, общества, общины);

ассоциации, союзы, фонды.

Национальные проекты (программы) за счет средств субсидий из бюджета района не реализуются.

1.8. Получатель субсидии определяется по итогам проведения отбора среди некоммерческих организаций, зарегистрированных в установленном законом порядке и осуществляющих свою деятельность на территории Нижневартовского района, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

1.9. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

основные направления деятельности социально ориентированной НКО в соответствии с учредительными документами должны соответствовать направлениям, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 [№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html) и установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

актуальность и социальная значимость проблемы, изложенной в общественно значимом Проекте;

реалистичность Проекта (способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий Проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявляемым в Проекте);

обоснованность Проекта (соответствие запрашиваемых средств целям и мероприятиям Проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий);

финансово-экономическая целесообразность (соотношение затрат на реализацию Проекта и предполагаемого эффекта от его реализации, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей Проекта);

результативность и социальная эффективность Проекта (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем, количество людей, на которых распространяется Проект).

1.9.1. В отношении проектов, направленных на охрану окружающей среды и защиты животных в сфере обращения с животными без владельцев, предусмотрены дополнительные критерии отбора данных проектов:

целевая аудитория, на которую направлено действие проекта, граждане автономного округа независимо от возраста (школьники, студенты, старшее поколение, пенсионеры);

распространение и использование информационных материалов (листовки, презентации и прочее), пропагандирующих соблюдение норм и правил содержания и выгула домашних животных, ответственное и гуманное отношение к животным, стерилизацию домашних животных (собак и кошек) во избежание неконтролируемого размножения животных, которые могут стать животными без владельцев;

эффективность внедрения проекта и его долгосрочное влияние на развитие культурного и ответственного отношения к животным человека и общества в целом.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее-единый портал) при формировании проекта решения о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него) (при наличии технической возможности).

**II. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений.

2.2. Управление размещает объявление на официальном веб-сайте администрации района ([www.nvraion.ru](http://www.nvraion.ru/)), в информационной-телекоммуникационной сети Интернет, едином портале (при наличии технической возможности), а также в информационной системе Грантгубернатора.рф о проведении отбора в срок не позднее 5 рабочих дней после выхода постановления администрации района о приеме заявок на предоставление субсидии из бюджета района.

2.3. Объявление о проведении запроса предложений должно содержать:

информацию о сроках проведения запроса предложений (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников запроса предложений), которые не могут быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора запроса предложений;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адреса электронной почты, контактный номер телефона Уполномоченного органа;

цель предоставления субсидии;

результаты предоставления субсидий в соответствии с пунктом 3.5 Порядка;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам запроса предложений и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 Порядка;

порядок подачи заявок участниками запроса предложений и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками запроса предложений, в соответствии с приложением 2 к Порядку, на реализацию социально значимых проектов на территории района;

порядок отзыва заявок участников запроса предложений, порядок возврата предложений заявок участников запроса предложений, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников запроса предложений, порядка внесения изменений в заявки участников запроса предложений в соответствии с пунктами 2.18, 2.19 Порядка;

правила рассмотрения и оценки заявок участников запроса предложений в соответствии с пунктами 2.11–2.13, 2.15–2.18 Порядка;

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

срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать договор о предоставлении субсидии (далее-договор);

условия признания победителя запроса предложений уклонившимся от заключения договора;

дату размещения результатов запроса предложений на официальном веб-сайте администрации района в сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя запроса предложений;

объем средств бюджета района, предусмотренных на предоставление субсидий (размер субсидий);

иные необходимые сведения о запросе предложений.

2.4. Для участия в отборе участнику необходимо представить в Уполномоченный орган следующие документы в электронном виде, на бумажном носителе или почтовым отправлением:

а) заявку на участие в отборе согласно приложению 1 к Порядку;

б) общественно значимый проект (1 экземпляр), включающий основные характеристики (цель проекта, задачи проекта, обоснование его значимости, методы и мероприятия по реализации проекта, ожидаемые результаты, краткое описание организационно-технических возможностей исполнения проекта, обоснование объема финансовой поддержки, необходимой для осуществления проекта (с приложением сметы расходов), сроки и этапы реализации проекта), оформленный в соответствии с требованиями согласно приложениям 2, 3, 4 к настоящему Порядку;

в) копии учредительных документов (устав со всеми изменениями), заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя некоммерческой организации или уполномоченного лица;

г) реквизиты расчетного или корреспондентского счетов, открытых получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

д) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя либо уполномоченного лица;

е) согласие на размещение информации о некоммерческой организации, подавшей заявку на получение субсидии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Копии документов, приложенных к заявке на участие в отборе, заверяются руководителем участника отбора или уполномоченным лицом участника отбора с проставлением печати (при наличии) и предоставляются в Уполномоченный орган:

в электронной форме по адресу электронной почты: [Soc@NVraion.ru](mailto:Soc@nvraion.ru);

на бумажном носителе по адресу: ул. Ленина, д. 6, каб. 415, г. Нижневартовск;

почтовым отправлением: 628006, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Нижневартовск, ул. Ленина, д. 6, каб. 415.

Участник отбора несет ответственность за подлинность и достоверность сведений, указанных в представленных документах.

2.5. Участник запроса предложений на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

у участника запроса предложений должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная задолженность перед бюджетом района (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

участники запроса предложений – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника запроса предложений, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице-производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками запроса предложений;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=4266E546B7992C9805B9401DB4ED9591544ED14AEB9D98A7A14B455D714384E4675926D77E1BED4ABE2712C18FAF240C1CC0D5710973C367w5F0N) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участники запроса предложений не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом.

участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистке деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.5.1 У участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату формирования соответствующей справки, полученной в налоговом органе не ранее даты размещения на сайте администрации района уведомления о проведении отбора.

2.6. Проекты должны быть направлены на решение конкретных задач по одному из следующих направлений:

а) в соответствии со [статьей 31.1](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 12.01.1996 [№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html):

социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

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

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

охрана окружающей среды и защита животных;

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

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

профилактика социально опасных форм поведения граждан;

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

деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

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

деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

увековечение памяти жертв политических репрессий;

б) дополнительно на:

организацию работы с детьми и молодежью;

деятельность в области военно-патриотического воспитания детей и молодежи, допризывной подготовки молодежи;

деятельность в области сохранения и развития традиционных образов жизни, хозяйственной деятельности и культуры коренных малочисленных народов Севера;

деятельность в области сохранения и возрождения исторических, культурных и духовных традиций народов Российской Федерации;

защиту семьи, детства, материнства и отцовства, сохранение традиционных семейных ценностей;

содействие обеспечению занятости и трудоустройства населения;

содействие охране правопорядка;

деятельность по организации внутреннего и въездного туризма.

2.7. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, должны соответствовать приложению 1 к Порядку.

2.8. В запросе предложений не могут принимать участие завершенные проекты.

2.9. Социально ориентированные НКО могут подать не более одной заявки, в составе которой может быть не более одного Проекта.

2.10. Уполномоченный орган осуществляет подготовку постановления администрации района о приеме заявок на предоставление субсидии из бюджета района. Прием заявок осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней со дня, указанного в постановлении администрации района в соответствии с пунктами 2.3, 2.11–2.19 Порядка;

2.11. Уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявки самостоятельно запрашивает следующие документы:

направляет в налоговый орган по месту нахождения организации запросы о предоставлении сведений об организации, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее-ЕГРЮЛ), и о задолженности организации по уплате налогов, сборов, пеней в бюджеты бюджетной системы.

Указанный запрос и ответ на него направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у Уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия-в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Выписка из ЕГРЮЛ, заверенная налоговым органом по месту нахождения участника запроса предложений, и заключение налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней в бюджеты бюджетной системы могут быть предоставлены участником запроса предложений по собственной инициативе;

направляет в адрес отдела по жилищным вопросам и муниципальной собственности управления экологии, природопользования, земельных ресурсов, по жилищным вопросам и муниципальной собственности администрации района запрос об отсутствии задолженности перед бюджетом района по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

Ответ на запрос в отдел по жилищным вопросам и муниципальной собственности управления экологии, природопользования, земельных ресурсов, по жилищным вопросам и муниципальной собственности администрации района предоставляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Сведения, указанные в пункте 2.11, могут быть представлены заявителем самостоятельно, заверенные надлежащим образом. В этом случае Уполномоченный орган указанные документы не запрашивает.

2.12. Уполномоченный орган готовит информацию о поступивших заявках для рассмотрения на заседании Комиссии.

2.13. В течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок Управление организует заседание Комиссии, согласно приложению 7 к Порядку, и в составе согласно приложению 6 к Порядку.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов согласно.

2.14. Основными задачами Комиссии являются:

экспертная оценка документов, поступивших от участников, претендующих на получение субсидии;

определение объема предоставления субсидии.

2.15. На заседании Комиссия рассматривает поступившие заявки о предоставлении субсидии с приложенными документами и принимает решение о соответствии или о несоответствии получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.7 Порядка.

В случае принятия решения о соответствии получателя субсидии требованиям Порядка определяет размер субсидии по каждой заявке в пределах, установленных пунктами 2.7, 2.21 Порядка.

2.16. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации района о предоставлении субсидий из бюджета района социально ориентированным НКО уведомляет заявителей о результатах рассмотрения Комиссией поданных ими заявок, а также о необходимости представления в администрацию района уточненной сметы расходов на реализацию Проекта (в части объема финансовых средств) в случае предоставления субсидии в сумме меньше запрашиваемой, направив соответствующую информацию почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручив лично.

2.17. Уполномоченный орган отклоняет заявку и направляет соответствующее уведомление получателю субсидии с указанием причины отклонения заявки в случае:

несоответствия заявки требованиям, определенным пунктами 1.9, 2.5 Порядка;

несоответствия предложений, определенных пунктами 2.6, 2.7 Порядка, и документов, представленных участниками запроса предложений, установленных пунктом 2.4 Порядка;

недостоверности представленной участником запроса предложений информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подачи участником запроса предложений заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

представления на запрос предложений более одной заявки или более одного Проекта в составе одной заявки.

2.18. Участник отбора по письменному заявлению вправе отозвать свою заявку. Письменное заявлении об отзыве заявки представляется в Уполномоченный орган. В заявлении об отзыве участник отбора указывает причину отзыва заявки. Основанием для отзыва заявки может быть отказ участника отбора от участия в отборе или необходимость внесения изменений в заявку. Отзыв заявки для внесения последующих изменений в нее осуществляется не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи участниками отбора заявок. Уполномоченный орган в день получения письменного заявления об отзыве заявки возвращает оригинал заявки участнику отбора. В случае возврата заявки участнику отбора для внесения в нее изменений и дополнений срок приема заявок на участие в отборе не продлевается. Вновь поданная заявка с учетом внесенных изменений регистрируется в порядке очередности как новая.

2.19. В случае отсутствия заявок или в случае принятия решения об отклонении всех поступивших заявок отбор признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол Комиссии.

2.20. В случае поступления одной заявки и (или) допуска одной заявки Комиссией запрос предложений считается состоявшимся.

2.21. Размер субсидии определяется решением Комиссии и составляет 100% от сметы расходов, представленной в заявке социально ориентированной НКО, с учетом ограничений. Размер субсидии, предоставляемой одной социально ориентированной НКО, не может превышать 100 тыс. рублей.

2.22. Решение об определении получателей запроса предложений и размере субсидии, предоставляемой получателям запроса предложений, оформляется протоколом Комиссии и утверждается постановлением администрации района о выплате денежных средств в виде субсидии участникам запроса предложений на реализацию проектов на территории Нижневартовского района

2.23. В соответствии с протоколом заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заседания Комиссии готовит проект постановления администрации района о предоставлении субсидий из бюджета района социально ориентированным НКО.

2.24. Информация о результатах рассмотрения заявок и подведения итогов запроса предложений размещается на едином портале (при технической возможности), а также на официальном веб-сайте администрации района в сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя запроса предложений, и включает в себя:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок участников запроса предложений;

информацию об участниках запроса предложений, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках запроса предложений, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

протокол заседания Комиссии по форме;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются договоры, и размер предоставляемого ему субсидии.

**III. Условия и порядок предоставления субсидий**

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

несоответствие проекта требованиям, определенным пунктом 1.9 Порядка,

несоответствие участника запроса предложений требованиям пункта 2.5 Порядка и непредставление документов согласно пункту 2.4 Порядка;

недостоверность представленной участником запроса предложений информации, установленной пунктом 2.4 Порядка, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица, или представление информации не в полном объеме;

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

представление участником запроса предложений более одной заявки или более одного Проекта в составе одной заявки.

3.2. Порядок и сроки рассмотрения документов определены пунктами 2.3, 2.13–2.20, 2.23, 2.24 Порядка.

3.3. Максимальный размер предоставления субсидии предусмотрен в пункте 2.21 Порядка.

3.4. Условие и порядок заключения договора о предоставлении субсидии:

3.4.1. В целях предоставления субсидии с получателем субсидии заключается договор о предоставлении из бюджета района субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом администрации района, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания постановления администрации района о представлении субсидии.

Показатели результативности предоставления субсидии (целевые показатели) устанавливаются администрацией района в договоре о предоставлении из бюджета района субсидии социально ориентированным НКО.

Контроль за выполнением договора о предоставлении субсидии осуществляет структурное подразделение администрации района, определенное постановлением администрации района.

3.4.2. В случае необходимости заключается дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение или дополнительное соглашение о расторжении договора.

3.4.3. Условием предоставления субсидии является письменное согласие получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля района соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 [Бюджетного кодекса](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

3.5. Результаты предоставления субсидии, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в договоре.

3.6. Перечисление средств субсидии осуществляется единовременно на расчетный счет получателя субсидии, открытый в банке или иной кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня издания постановления.

3.7. Порядок и сроки возврата субсидий, порядок и сроки расчета штрафных санкций в бюджет района осуществляется в соответствии с пунктами 5.3–5.6 Порядка.

3.8. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 3.3](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P62) Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение о принятии новых условий или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

**IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии обязан, согласно срокам и формам представления отчетности, установленным соглашением, представить в Уполномоченный орган отчетность о достижении показателей результативности и целевом использовании субсидии с приложением подтверждающих документов (копий договоров, актов выполненных работ, услуг, счет-фактур, накладных и документов, подтверждающих фактическую оплату работ, услуг, приобретение товарно-материальных ценностей) с представлением оригиналов документов для сверки согласно приложению 5 к Порядку.

4.2. Администрация района вправе устанавливать в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Финансовые средства, предоставленные на выплату субсидии, должны быть освоены до конца текущего года.

Отчет об использовании субсидии представляется в срок не позднее 20 декабря текущего года и направляется в Уполномоченный орган. После проверки Уполномоченного органа отчет направляется в управление учета и отчетности администрации района.

**V. Требование об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Контроль за соблюдением получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 [Бюджетного кодекса](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации.

5.2. Проведение мониторинга по достижению результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляют Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля района в пределах полномочий в порядке и по формам, которые установлены действующим законодательством.

5.3. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии:

в случае выявления фактов нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля, а также недостижения показателей, установленных соглашением о предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней принимает решение о возврате субсидии и направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидии;

получатель субсидии обязан вернуть сумму субсидии в течение 10 календарных дней с момента получения требования;

в случае невыполнения требования о возврате субсидии взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения получателем субсидии обязанности по возврату субсидии, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы субсидии.

5.4. Получателю субсидии за счет предоставленных субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

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

расходы, непосредственно не связанные с реализацией мероприятий (программ);

расходы на поддержку политических партий, избирательных кампаний и акций;

расходы на подготовку и проведение митингов, демонстраций, шествий, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

погашение задолженности организации;

уплата штрафов, пени.

Возмещение расходов на оказанные услуги и товары, приобретенные до момента предоставления субсидии социально ориентированной НКО, не предусмотрено.

5.5. Получатель субсидии вправе осуществлять расходы по следующим направлениям:

оплата труда специалистов, участвующих в реализации мероприятий Проекта;

оплата товаров, работ, услуг;

плата за аренду имущества для реализации мероприятий Проекта;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

5.6. В случае установления у получателя субсидии неиспользованного в текущем финансовом году остатка субсидии Уполномоченный орган:

при наличии потребности в указанных средствах, по согласованию с финансовым органом муниципального образования принимает решение об осуществлении расходов получателем субсидии в очередном финансовом году, на основании заключения дополнительного соглашения;

при отсутствии потребности в указанных средствах в течение 3-х рабочих дней направляет получателю субсидии объявление о возврате остатков суммы субсидии. Возврат остатков субсидии производится получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения извещения по реквизитам и кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

5.7. Получатели субсидии, предоставившие ложные сведения о своем составе деятельности с целью получения тех или иных выгод от получения гранта, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и возмещают нанесенный ущерб. При этом они в течение трех лет не вправе участвовать в запросе предложений.

5.8. Право на получение субсидии не имеют организации, в отношении которых в муниципальном реестре социально ориентированных некоммерческих организаций-получателей поддержки, оказанной органами местного самоуправления Нижневартовского района, указана информация о нецелевом использовании предоставленных средств бюджета района и имущества района за последние 3 года.

Приложение 1 к Порядку определения объема

и предоставления субсидий из бюджета

Нижневартовского района социально ориентированным

некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями,

по итогам запроса предложений

Образец заявки

на предоставление субсидии из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

Главе Нижневартовского района

**Заявка**

**на предоставление субсидии из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**

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

(полное наименование некоммерческой организации)

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

(направление и название проекта)

|  |  |
| --- | --- |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности [(ОКВЭД)](http://pravo.minjust.ru/) |  |
| Адрес (местонахождение) постоянно действующего органа некоммерческой организации |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя |  |
| Численность работников |  |
| Численность добровольцев |  |
| Численность учредителей (участников, членов) |  |

Информация о проекте, представленном в составе заявки

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта |  |
| Место реализации проекта (адрес помещения (территории), где планируется проведение мероприятий проекта) |  |
| Сроки реализации проекта |  |
| Сроки реализации мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия |  |
| Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта |  |
| Запрашиваемый размер субсидии |  |
| Предполагаемая сумма софинансирования проекта |  |
| Основные цели и задачи проекта |  |
| Общественно полезный эффект от реализации проекта (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта) |  |
| Целевая аудитория проекта (в том числе охват аудитории) (чел.) |  |
| Используемые технологии и формы работы с целевой аудиторией |  |
| Материально-техническое оснащение участника отбора |  |
| Обеспечение безопасности детей при проведении мероприятий с их участием |  |
| Краткое описание мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия | |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в

составе заявки, подтверждаю.

С условиями Порядка предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Подтверждаю, что на момент подачи заявки некоммерческая организация не

находится в процессе реорганизации и (или) ликвидации, банкротства.

Подтверждаю, что деятельность некоммерческой организации осуществляется на территории Нижневартовского района.

Даю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке.

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

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

руководителя некоммерческой организации либо

уполномоченного лица)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года М.П.

Приложение 2 к Порядку определения объема

и предоставления субсидий из бюджета

Нижневартовского района социально

ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными)

учреждениями, по итогам запроса предложений

**ТРЕБОВАНИЯ**

**К ОБЩЕСТВЕННО ЗНАЧИМОМУ ПРОЕКТУ**

Общественно значимый проект должен включать следующие разделы:

1. Актуальность и социальная значимость проблемы.

Обосновать, почему этот проект необходим в Нижневартовском районе, какова его социальная значимость, каким образом будет решаться проблема, изложенная в проекте. В конкретной сжатой форме перечислить цели, которые ставит перед собой заявитель для решения поставленной проблемы, и задачи, которые для достижения этих целей необходимо решить.

2. Структура управления проектом.

Описать, кто является руководителем проекта, его исполнителей, предполагаемых партнеров, способы привлечения специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта (при необходимости).

Отметить наличие опыта выполнения мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявляемым в проекте.

3. Обоснованность проекта.

Перечислить все мероприятия проекта с указанием сроков их проведения, указать мероприятия проекта, на реализацию которых запрашиваются средства субсидии.

4. Экономическая целесообразность проекта.

Указать наличие собственных ресурсов и финансовых средств, необходимых для реализации проекта. Обосновать финансовые затраты на реализацию проекта, в том числе указать количество запрашиваемых средств в качестве субсидии (с учетом требований Порядка).

5. Результативность и социальная эффективность проекта.

Указать целевую аудиторию, на которую распространяется проект: возраст, социальная категория, предполагаемый охват. Описать количественные и качественные показатели, получение которых планируется в ходе реализации проекта, предполагаемую эффективность проекта (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы), наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем.

Приложение 3 к Порядку определения объема

и предоставления субсидий из бюджета

Нижневартовского района социально

ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными)

учреждениями, по итогам запроса предложений

СМЕТА РАСХОДОВ

на реализацию проекта

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

(название проекта)

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

(направление согласно п. 2.3 Порядка)

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

(полное наименование некоммерческой организации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Направление  расходов | Финансирование  (руб.) | |
| всего  на проект | в том числе за счет субсидии |
|  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |

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

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

руководителя некоммерческой организации либо

уполномоченного лица)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года М.П.

Приложение 4 к Порядку определения объема

и предоставления субсидий из бюджета

Нижневартовского района социально

ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными)

учреждениями, по итогам запроса предложений

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**по реализации общественно значимого проекта**

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

(название проекта)

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

(направление согласно п. 2.3 Порядка)

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

(полное наименование некоммерческой организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия (поквартально) | Сроки (месяцы) проведения мероприятия в соответствующем квартале | Объем финансовых средств, используемых на мероприятие за счет субсидии в соответствующем квартале (руб.) |
|  |  |  |

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

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

руководителя некоммерческой организации либо

уполномоченного лица)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года М.П.

Приложение 5 к Порядку определения объема

и предоставления субсидий из бюджета

Нижневартовского района социально

ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, по итогам запроса предложений

Отчет об использовании субсидии,

выделенной социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, за счет средств бюджета Нижневартовского района

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Информационный отчет о деятельности некоммерческой организации-получателя поддержки: проекты, программы, кампании, крупные мероприятия, социальные услуги, достижения за отчетный период:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки  проведения | Место  проведения | Участники  (дополнительно указать количество) | Партнеры | Объемы потраченных средств  с обязательным указанием сумм по каждому источнику |
|  |  |  |  |  |  |  |

2. Финансовый отчет с приложением копий расходных документов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды затрат | Сумма  (по каждому  документу  отдельно) | Подтверждающий документ с реквизитами (наименование документа, номер, дата выдачи) | Примечание  (наименование  мероприятий) |
|  |  |  |  |  |

К отчету прилагаются копии договоров и платежных документов, обосновывающих и подтверждающих затраты, заверенные подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

Рекомендуемые приложения:

распространение информации об организации и мероприятиях: указать (по желанию приложить) публикации в СМИ, сети Интернет, социальных сетях и др.;

благодарности, награды и дипломы организации, врученные в отчетном квартале;

фотоотчет о деятельности (в электронном виде).

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

(Должность) (Подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение 6 к Порядку определения объема

и предоставления субсидий из бюджета

Нижневартовского района социально

ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными)

учреждениями, по итогам запроса предложений

**Состав комиссии по определению объема предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**

|  |
| --- |
| заместитель главы района-начальник управления общественных связей и информационной политики администрации района, председатель комиссии;  заместитель главы района по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии;  ведущий специалист отдела взаимодействия с некоммерческими организациями, отдельными категориями граждан, поддержки общественных инициатив управления общественных связей и информационной политики администрации района, секретарь комиссии |
|  |
| **Члены комиссии:** |
| начальник управления культуры и спорта администрации района; |
| начальник управления правового обеспечения и организации местного самоуправления администрации района; |
| начальник управления экономики администрации района; |
|  |
| директор департамента финансов администрации района; |
| начальник управления учета и отчетности администрации района; |
| заместитель начальника управления образования и молодежной политики администрации района; |
| начальник отдела взаимодействия с некоммерческими организациями, отдельными категориями граждан, поддержки общественных инициатив управления общественных связей и информационной политики администрации района; |
| член Общественного совета Нижневартовского района. |

Приложение 7 к Порядку определения объема

и предоставления субсидий из бюджета

Нижневартовского района социально ориентированным

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, по итогам запроса предложений

**Положение о комиссии по определению объема предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**

**(далее-Положение)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и работы комиссии по определению объема предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее-Комиссия).

1.2. Комиссия создана в целях обеспечения законности и обоснованности предоставления из бюджета района субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществления контроля за соблюдением получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами района, а также Положением о Комиссии.

1.4. Состав Комиссии утверждается главой района.

**II. Функции Комиссии**

2.1. Рассматривает представленные социально ориентированными некоммерческими организациями заявки и документы, определенные пунктом 2.4 Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, по итогам запроса предложений (далее-Порядок), на соответствие требованиям к общественно значимому проекту, установленным приложением 2 к Порядку.

2.2. Принимает решение о соответствии или о несоответствии получателя субсидии требованиям Порядка.

2.3. Приглашает на заседание комиссии руководителей социально ориентированных некоммерческих организаций для презентации проектов (при необходимости).

2.4. Размер субсидий определяется решением Комиссии согласно пункту 2.21 раздела II приложения к муниципальной программе.

**III. Организация работы Комиссии**

3.1. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок.

3.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление общественных связей и информационной политики администрации района.

3.3. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие-заместитель председателя, назначаемые главой района.

3.4. Председатель Комиссии определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании.

3.5. Заседание Комиссии является правомочным при условии участия в заседании Комиссии более половины членов Комиссии.

3.6. В случае отсутствия члена Комиссии по причине временной нетрудоспособности, нахождения в командировке, очередном отпуске в заседании Комиссии принимает участие лицо, исполняющее его обязанности.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто.

3.8. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

3.9. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

3.10. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, присутствовавшие на заседании. В протоколе заседания Комиссии указывается особое мнение членов Комиссии (при его наличии).

Приложение 2 к постановлению администрации района

**Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций**

**(далее ‒ Порядок)**

**I. Общие положения о предоставлении грантов**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 [Бюджетного кодекса](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 [№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html), от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от [18.09.2020 № 1492](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/2dc6bbef-85fe-4926-ae43-5e10c5c5b2ef.html) «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», решением Думы района от [26.11.2021 № 678](http://xmkmain2:8080/content/act/8f8ab86e-37ab-4e53-a0fb-35ce4e081355.doc) «О бюджете Нижневартовского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», в целях реализации муниципальной программы «Развитие гражданского общества Нижневартовского района», утвержденной постановлением администрации района от [30.11.2021 № 2105](http://xmkmain2:8080/content/act/cc351e57-db14-4812-8fca-b6075dff5eed.doc)  (далее ‒ муниципальная программа), и регулирует предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (далее-Организации) в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций на основе конкурсного отбора (далее-конкурс, отбор), за счет средств бюджета Нижневартовского района.

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. Грант в форме субсидии ‒ денежные средства, предоставляемые из бюджета Нижневартовского района на безвозвратной и безвозмездной основе Организациям, признанным победителями по итогам конкурса, в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций (далее ‒ грант).

1.2.2. Соискатель гранта ‒ Организация, подавшая заявку на участие в отборе для предоставления гранта.

1.2.3. Заявка (конкурсная документация) ‒ комплект документов и материалов, представляемых соискателем гранта организатору конкурса в соответствии с условиями и порядком участия в конкурсе, а также документы и материалы, представляемые дополнительно по инициативе соискателя гранта.

1.2.4. Получатель гранта ‒ Организация, заявка (конкурсная документация) которой признана победившей в конкурсе, в отношении которой главным распорядителем как получателем бюджетных средств принято решение о предоставлении гранта, заключившая соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии по форме и на условиях, утвержденных Порядком.

1.2.5. Проект ‒ комплекс взаимосвязанных мероприятий, разработанных Организацией, соответствующих направлениям деятельности, уставу Организации, направленных на оказание информационной, консультационной, образовательной, организационной и иной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

Иные понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления гранта является оказание поддержки некоммерческим организациям, реализующим проекты, направленные на организацию деятельности ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, предусмотренных бюджетом Нижневартовского района.

1.4. Грант предоставляется в целях достижения целевых показателей муниципальной программы и с целью финансового обеспечения затрат получателя гранта, связанных с реализацией проекта.

1.5. Срок реализации проекта не ограничивается финансовым годом, в котором предоставлен грант, и составляет не более 15 месяцев.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя субсидии бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Нижневартовского района (далее ‒ Главный распорядитель бюджетных средств).

1.7. Финансирование осуществляется за счет средств бюджета района в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы района о бюджете района на соответствующий финансовый год, в соответствии со сводной бюджетной росписью.

1.8. Управление общественных связей и информационной политики администрации Нижневартовского района (далее ‒ уполномоченный орган) является уполномоченным органом администрации Нижневартовского района, основными задачами которого являются:

принятие решения о проведении отбора;

объявление конкурсного отбора;

размещение на едином портале, на официальном веб-сайте администрации района (www.nvraion.ru) а также в информационной системе Грантгубернатора.рф (официальный сайт конкурса нижневартовскийрайон.грантгубернатора.рф) объявления о проведении конкурсного отбора;

организация консультирования по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе;

прием заявок участников конкурсного отбора с приложенными документами на участие в отборе в информационной системе Грантгубернатора.рф (официальный сайт конкурса нижневартовскийрайон.грантгубернатора.рф) (размещение заявок участниками отбора осуществляется самостоятельно;

запрос о предоставлении сведений об организации, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, и о задолженности организации по уплате налогов, сборов, пеней в бюджеты бюджетной системы;

запрос в адрес отдела по жилищным вопросам и муниципальной собственности управления экологии, природопользования, земельных ресурсов, по жилищным вопросам и муниципальной собственности администрации района об отсутствии задолженности перед бюджетом района по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами;

запрос в структурные подразделения-ответственные исполнители по муниципальным программам, в рамках которых предоставляются субсидии некоммерческим организациям;

обеспечение сохранности поданных заявок на участие в конкурсном отборе;

регистрация поступивших заявок в информационной системе Грант убернатора.рф (официальный сайт конкурса нижневартовский район.грантгубернатора.рф), где участнику конкурсного отбора присваивается регистрационный номер заявки;

организация работы комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций (далее-Комиссия), в соответствии с Положением о Комиссии (приложение 3 к Порядку);

документальное оформление итогов заседания конкурсной Комиссии (подготовке протокола);

уведомление всех участников конкурсного отбора о решении Комиссии;

размещение на едином портале, на официальном веб-сайте администрации района (www.nvraion.ru), а также в информационной системе Грантгубернатора.рф (официальный сайт конкурса нижневартовскийрайон.грантгубернатора.рф) информации о результатах конкурсного отбора.

1.9. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

некоммерческие организации, осуществляющие свою деятельность на территории Нижневартовского района, основные направления деятельности которых в соответствии с учредительными документами должны соответствовать направлениям, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 [№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html), деятельность которых направлена на реализацию проектов по организации деятельности ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций.

Участниками конкурса не могут быть:

физические лица;

коммерческие организации;

государственные корпорации и государственные компании;

политические партии и движения;

государственные и муниципальные учреждения;

общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

профессиональные союзы;

иностранные юридические лица.

1.10. Способ проведения отбора ‒ конкурс, который проводится при определении получателя гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

1.11. Сведения о субсидиях размещаются департаментом финансов администрации Нижневартовского района (далее ‒ Департамент финансов) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее-единый портал) (в разделе единого портала) на основании информации, представленной уполномоченным органом, не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете района, решения о внесении изменений в решение о бюджете района.

**II. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта**

2.1. В целях проведения отбора путем проведения конкурса уполномоченный орган не позднее 1 календарного дня до начала отбора и приема заявок на участие в отборе, указанных в пункте 2.4 Порядка (далее ‒ заявка), размещает на едином портале и на официальном веб-сайте администрации Нижневартовского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее ‒ официальный сайт), а также на официальном сайте конкурса (нижневартовскийрайон.грантгубернатора.рф) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 Общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление гранта, типовую форму соглашения о предоставлении гранта (далее ‒ соглашение).

2.2. Объявление о проведении конкурсного отбора должно содержать:

информацию о сроках проведения конкурсного отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников конкурсного отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.05.2022 [№ 590 «О внесении изменений в общие требования](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/f2a46cc5-e45f-4f9f-bd2f-ab56b47fdfc4.html) 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 об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году» (далее-постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2022 № 590) срок окончания приема предложений (заявок) для участников отбора в 2022 году может быть сокращен до 10 дней;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адреса электронной почты, контактный номер телефона уполномоченного органа;

цель предоставления субсидии;

результаты предоставления субсидий;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам конкурсного отбора и перечень документов, представляемых участниками конкурсного отбора;

порядок подачи заявок участниками конкурсного отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора, в соответствии с приложением 1 к Порядку;

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

правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора;

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

срок, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения договора;

дату размещения результатов конкурсного отбора на официальном веб-сайте администрации района в сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора;

объем средств бюджета района, предусмотренных на предоставление субсидий (размер субсидий);

иные необходимые сведения о конкурсном отборе.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=4266E546B7992C9805B9401DB4ED9591544ED14AEB9D98A7A14B455D714384E4675926D77E1BED4ABE2712C18FAF240C1CC0D5710973C367w5F0N) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участники отбора не должны получать средства из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 № 590 в 2022 году применяются следующие условия:

у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

2.4. У участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.5. Для участия в конкурсном отборе участнику необходимо представить в уполномоченный орган посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на официальном сайте конкурса (нижневартовскийрайон.грантгубернатора.рф), следующие документы:

а) заявку на участие в конкурсном отборе, оформленную на бланке Организации, по форме согласно приложению 1 к Порядку, которая включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором. Если указанная информация в заявке содержит персональные данные, то соискатель гранта представляет согласие на их обработку, а также иную информацию об участнике отбора, связанную с соответствующим отбором.

Заявка обязательно должна содержать календарный план проекта, бюджет проекта, оформленные по форме согласно приложению 1 к Порядку.

Заявка обязательно должна содержать личную подпись и собственноручно написанные свои фамилию, имя, отчество и должность руководителя (лица, уполномоченного от имени Организации на подачу документов и имеющего право подписи), а также фактическую дату подачи заявки и оттиск печати Организации с полным ее наименованием на русском языке (при наличии).

В случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени Организации, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц, представляется отсканированная копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени Организации;

б) копии учредительных документов (устав со всеми изменениями), заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя некоммерческой организации;

в) реквизиты расчетного или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

г) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя либо лица, уполномоченного действовать от имени Организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

д) смету расходов;

е) письмо-подтверждение, составленное в свободной форме, о том, что на дату регистрации заявки на участие в конкурсе Организация соответствует требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка.

2.5.1. Кроме документов, указанных в пункте 2.4, участник конкурсного отбора может представить дополнительные документы и материалы о своей деятельности, в том числе информацию о ранее реализованных общественно значимых проектах, фото- и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отражающие ход реализации проекта.

2.6. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок:

Документы оформляются в электронной форме в формате pdf.

После заполнения всех обязательных полей интерактивной формы конкурсной заявки, участник вносит автоматически сформированное подтверждение направления конкурсной заявки, подписанное (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) представителем участника отбора, который вправе действовать от имени участника, с оттиском печати (при наличии), в формате pdf в модуле заполнения интерактивной формы.

Копии документов, приложенных к заявке на участие в конкурсном отборе, заверяются руководителем участника отбора или уполномоченным лицом участника отбора с проставлением печати (при наличии).

Участник конкурсного отбора несет ответственность за подлинность и достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, представленные лицом, не уполномоченным на совершение соответствующих действий от имени Организации, не признаются заявкой на участие в конкурсе, не учитываются и со дня выявления факта их представления неуполномоченным лицом не рассматриваются.

2.7. Уполномоченный орган регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы (копии документов) в журнале учета заявок на участие в конкурсе в день поступления, о чем уведомляет участника конкурсного отбора непосредственно или почтовым отправлением не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявки.

2.8. Уполномоченный орган самостоятельно в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Нижневартовского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Нижневартовского района (у структурных подразделений администрации района-ответственных исполнителей муниципальных программ, в рамках которых предоставляются субсидии некоммерческим организациям);

сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

сведения, подтверждающие отсутствие участника отбора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, или перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу).

2.9. Документы, указанные в пункте 2.7, могут быть представлены соискателем гранта самостоятельно в день подачи заявки.

2.10. Представленные на конкурс документы возврату не подлежат.

2.11. В случае выявления нарушений (недостатков) в оформлении конкурсной заявки и (или) представленных документов уполномоченный орган указывает на это в информации о регистрации конкурсной заявки на официальном сайте конкурса (нижневартовскийрайон.грантгубернатора.рф).

Участник отбора в течение срока проведения отбора вправе устранить нарушения (недостатки) в оформлении конкурсной заявки и (или) представленных документов путем направления новой конкурсной заявки, при этом запись в журнале регистрации конкурсных заявок уполномоченным органом аннулируется.

Документы, представленные не в полном объеме либо поступившие после окончания установленного срока приема заявок, не рассматриваются.

2.12. Порядок отклонения заявок участников отбора и основания для их отклонения:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.9, 2.3 Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

2.13. Соискатели гранта могут подать для участия в конкурсе не более одной заявки, в составе которой может быть не более одного проекта.

2.14. Порядок рассмотрения заявок участников отбора.

2.14.1. Рассмотрение заявок участников отбора, допущенных к участию в конкурсе, на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, осуществляется уполномоченный органом в течение 5 календарных дней после окончания приема заявок, по результатам которого принимается решение о допуске (об отклонении заявки) участников конкурса к участию во втором этапе конкурса.

2.15. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления организатору отбора уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленного в произвольной форме.

Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником конкурса и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.16. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником конкурса.

Уполномоченный орган обеспечивает возврат участнику конкурса заявки с приложенными к ней документами не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.17. Со дня регистрации заявления о внесении изменений в заявку заявка признается измененной участником конкурса и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.18. Участник конкурса вправе со дня размещения объявления о проведении конкурса и до окончания срока приема заявок направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурса, подписанный участником конкурса либо лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника конкурса, и скрепленный печатью участника конкурса (при наличии печати).

2.19. Уполномоченный орган обеспечивает направление участнику конкурса разъяснения положений объявления о проведении конкурса письмом на бланке уполномоченного органа не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении конкурса.

2.20. Конкурс проводится в открытой форме в два этапа:

на первом этапе осуществляется рассмотрение заявок участников отбора и представленных документов уполномоченным органом конкурса на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в срок не более 5 календарных дней после окончания приема заявок;

на втором этапе осуществляется оценка заявок Комиссией, подведение итогов конкурса и определение получателя гранта в срок не более 5 календарных дней после окончания первого этапа.

2.21. Правила оценки заявок участников отбора.

2.21.1. Оценка заявок (проектов) по каждому направлению осуществляется Комиссией по критериям, установленным в соответствии с приложением 2 к Порядку.

2.22. В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе члены Комиссии оценивают представленные заявки и заполняют протокол оценки проекта (далее ‒ протокол) согласно приложению 2 к Порядку.

2.23. На основании протокола по каждой рассматриваемой заявке секретарь Комиссии оформляет сводный протокол оценки проектов (далее ‒ сводный протокол). В сводном протоколе определяется общее количество баллов по каждому проекту, участвующему в конкурсе. Секретарь Комиссии рассчитывает рейтинг ‒ общий суммарный балл каждой заявки, поданной на участие в конкурсе. На основании результатов оценки заявок Комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер. Порядковые номера присваиваются в зависимости от суммы баллов, которые набрала каждая заявка. Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Участник отбора, которому присвоен первый номер, объявляется победителем конкурсного отбора на предоставление гранта.

2.24. В случае если заявка на участие в конкурсе подана только одним соискателем гранта либо к участию в конкурсе допущен только один соискатель гранта, такие соискатели гранта признаются победителями конкурса при условии соответствия требованиям, установленным Порядком.

2.25. При равном количестве баллов решение о победителе конкурса принимается членами Комиссии путем голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.26. В случае отсутствия заявок, в случае принятия решения об отклонении всех поступивших заявок и (или) несоответствия соискателей гранта, удовлетворяющих требованиям настоящего Порядка, конкурсный отбор признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол Комиссии, и объявляется новый конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

2.27. Результаты конкурса оформляются протоколом заседания Комиссии, подписываемым председателем, секретарем и членами Комиссии, в течение 2 рабочих дней с даты заседания. Копия протокола заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии в течение одного рабочего дня после его подписания в уполномоченный орган.

**III. Условия и порядок предоставления гранта**

3.1. Участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.2. Решение о предоставлении гранта в форме субсидии или об отказе в его предоставлении оформляется постановлением администрации района на основании протокола Комиссии.

3.3. Уполномоченный орган на основании протокола Комиссии в срок не позднее 10 календарных дней со дня заседания Комиссии разрабатывает проект постановления администрации района о предоставлении гранта в форме субсидии или об отказе в предоставлении гранта в форме субсидии.

3.4. Постановление администрации района, указанное в пункте 3.3, должно содержать:

сведения о победителях конкурса;

наименование проекта;

размер предоставляемого гранта;

срок, в течение которого должно быть заключено соглашение;

сведения об отклоненных заявках на участие в конкурсе с указанием причин отклонения;

сведения об участниках конкурса, которым отказано в предоставлении гранта в форме субсидии с указанием причин отказа.

3.5. Уполномоченный орган направляет копию постановления администрации района о предоставлении гранта в форме субсидии или об отказе в его предоставлении участникам конкурса в течение 3 рабочих дней со дня его издания.

3.6. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней, следующих за днем издания постановления администрации района о предоставлении субсидии (об отказе), размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте администрации района, а также на официальном сайте конкурса (нижневартовскийрайон.грантгубернатора.рф), включающую следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок участников отбора;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) грантов, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

3.7. Победителю конкурса одновременно с постановлением администрации района, указанным в пункте 3.5 Порядка, уполномоченным органом направляется соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии (далее ‒ Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной приказом Департамента финансов, в котором предусматриваются:

1) условия, порядок и сроки предоставления гранта;

2) целевое направление использования гранта;

3) сведения о размере гранта;

4) сроки использования гранта;

5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;

6) ответственность получателей гранта за использование гранта на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата гранта в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий Соглашения.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 № 590 в 2022 году штрафные санкции не применяются;

8) согласие получателя гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении гранта в форме субсидии, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 [Бюджетного кодекса](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации;

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

10) условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении;

11) сроки действия Соглашения;

12) платежные реквизиты сторон;

13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

3.8. Победитель отбора обязан в течение 3 рабочих дней с момента получения Соглашения (дополнительного Соглашения) подписать и направить один экземпляр подписанного Соглашения о предоставлении гранта в уполномоченный орган.

3.9. В случае необходимости заключается дополнительное Соглашение о внесении изменений в Соглашение или дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения.

3.10. Изменение и расторжение Соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. В случае нарушения получателем гранта условий и порядка предоставления гранта, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

а) расторжение Соглашения в одностороннем порядке;

б) предъявление уведомления о возврате неиспользованного гранта или его остатка, либо использованного не по целевому назначению гранта (далее ‒ уведомление о возврате гранта).

3.12. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет в адрес получателя гранта информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 3.11, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

Порядок и сроки возврата гранта в бюджет Нижневартовского района в случае нарушения условий его предоставления осуществляются в соответствии с разделом V Порядка.

3.13. Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.14. Основаниями для отказа получателю гранта в предоставлении гранта являются:

несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.4, 2.5. Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

3.15. Получателю субсидии, а также юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, запрещается приобретать за счет средств, полученных из бюджета района, средства иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

3.16. Размер гранта, предоставляемый получателю гранта, определяется исходя из сметы расходов, предоставленной соискателем гранта в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

3.17. Предоставленный грант должен быть использован по целевому назначению в срок, предусмотренный Соглашением.

3.18. Получатель гранта вправе осуществлять в соответствии с проектом следующие затраты, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант:

1) оплата труда физических лиц, участвующих в реализации проекта;

2) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, направленных на реализацию мероприятий проекта;

3) услуги банков, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочно-информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение, канцтовары);

4) расходы на проведение мероприятий, предусмотренных проектом (расходы на оплату сувенирной продукции, подарков, цветов и иных расходных материалов, в том числе обеспечение питьевой водой участников мероприятий);

5) расходы на оплату услуг по художественно-декоративному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятия;

6) расходы на укрепление материально-технической базы, необходимые для проведения мероприятий проекта;

7) расходы на приобретение специализированного оборудования, инвентаря;

8) расходы на аренду помещений, оборудования;

9) издательские, полиграфические расходы;

10) командировочные расходы, возникающие у победителя конкурса при реализации мероприятий проекта, согласно установленным законодательством Российской Федерации нормам;

11) оплата юридических, информационных, консультационных, бухгалтерских, образовательных услуг;

12) разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы.

3.19. За счет предоставленного гранта получателю гранта запрещается осуществлять следующие расходы:

финансирование текущей деятельности Организации (деятельность и расходы, не связанные с реализацией проекта);

расходы на поддержку политических партий и кампаний, на проведение публичных мероприятий;

расходы на уплату штрафов;

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

деятельность, запрещенную действующим законодательством.

3.20. Перечисление средств гранта осуществляется единовременно в течение 10 рабочих дней со дня издания постановления администрации района о предоставлении гранта на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях

3.21. Результаты предоставления гранта, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта, устанавливаются в Соглашении.

3.22. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.05.2022 № 590 в 2022 году применяются следующие условия:

3.22.1. В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее ‒ результат предоставления субсидии), в сроки, определенные Соглашением, администрация района по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии администрация района вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

3.22.2. Определяется порядок согласования новых условий соглашений.

**IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель гранта в форме субсидии обязан, согласно срокам и формам представления отчетности, установленным Соглашением, представить в уполномоченный орган отчетность о достижении показателей результативности и целевом использовании гранта в форме субсидии с приложением подтверждающих документов (копий договоров, актов выполненных работ, услуг, счет-фактур, накладных и документов, подтверждающих фактическую оплату работ (услуг), приобретение товарно-материальных ценностей) с представлением оригиналов документов для сверки по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Департаментом финансов.

4.2. Администрация района вправе при необходимости устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

**V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение**

5.1. В отношении получателей гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении гранта в форме субсидии в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа ‒ Югры, муниципальными правовыми актами Нижневартовского района, осуществляются проверки:

Главным распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств, предоставляющим грант, ‒ соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта;

органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 [Бюджетного кодекса](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации.

5.2. Положение о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей грантов об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Нижневартовского района.

5.3. Грант подлежит возврату в бюджет Нижневартовского района в следующих случаях:

нарушения получателем гранта условий, порядка, установленных при его предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля;

неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

нецелевого использования гранта;

неиспользования гранта в отчетном финансовом году;

расторжения Соглашения о предоставлении гранта.

5.4. Решение о возврате гранта принимает Главный распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 5.3 Порядка.

Получатель гранта уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

5.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем гранта в бюджет Нижневартовского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

5.6. В случае установления у получателя субсидии неиспользованного в текущем финансовом году остатка субсидии уполномоченный орган:

при наличии потребности в указанных средствах по согласованию с финансовым органом муниципального образования принимает решение об осуществлении расходов получателем субсидии в очередном финансовом году на основании заключения дополнительного Соглашения;

при отсутствии потребности в указанных средствах в течение 3 рабочих дней направляет получателю субсидии объявление о возврате остатков суммы субсидии. Возврат остатков субсидии производится получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения извещения по реквизитам и кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении

5.7. В случае невыполнения получателем гранта требования о возврате гранта его взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Получатель гранта несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования гранта в соответствии с заключенным Соглашением.

5.9. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку предоставления грантов

в форме субсидий некоммерческим организациям

на реализацию проектов, направленных

на организацию деятельности ресурсного центра

поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

Форма заявки

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме

субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов,

направленных на организацию деятельности ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

|  |  |
| --- | --- |
| 1. О проекте | |
| 1. 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 |
| 2. 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) |
| 3. География проекта | Указать территорию |
| 4. Дата начала реализации проекта | (ДД.ММ.ГГГГ) |
| 5. Дата окончания реализации проекта | (ДД.ММ.ГГГГ) |
| 6. 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) |
| 7. Целевые группы проекта | Следует указать одну или несколько целевых групп ‒ людей, на решение или смягчение проблемы, которых направлен проект.  Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта.  Важно включать в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например: возраст, интересы, территорию проживания.  Как правило, основная целевая группа в проекте одна |
| 8. 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 |
| 9. 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 разделе 5 данного приложения |
| 10. Количественные результаты | Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта |
| 11. 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 |
| 12. Социальные партнеры проекта-субъекты, которые принимают участие в реализации проекта | Перечислить партнеров и формы их участия.  Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы прикладываются к заявке приложением в виде документов (писем, соглашений и др.), содержащих информацию о формах участия в реализации проекта (при наличии) |
| 13. 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 |
| 14. Общая сумма расходов на реализацию проекта |  |
| 15. Запрашиваемая сумма гранта |  |
| 2. Руководитель проекта | |
| 1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе |  |
| 2. ФИО 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. Образование руководителя проекта | 1. Среднее общее.  2. Среднее профессиональное.  3. Высшее.  (Примечание: из предложенного списка выберите уровень образования). Данное поле обязательно для заполнения |
| 8. Образовательные организации и специальности | 1. Специальность:  2. Образовательная организация:  3. Год поступления:  4. Год окончания: |
| 9. Опыт работы руководителя проекта | 1. Должность:  2. Организация:  3. Год начала:  4. Год окончания:  Данное поле обязательно для заполнения.  Следует указать не более 5 последних мест работы. При отсутствии опыта работы указать «нет опыта» |
| 10. Опыт реализации социально значимых проектов у руководителя проекта |  |
| 11. 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 |
| 12. Рекомендательные письма, отзывы, характеристики |  |
| 13. Ссылка на профиль  в социальных сетях |  |
| 3. Команда проекта | |
| В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта.  Как правило, указываются 3‒5 ключевых членов команды. | |
| 1. Должность или роль в заявленном проекте | Данное поле обязательно для заполнения  (до 300 символов) |
| 2. ФИО члена команды | Данное поле обязательно для заполнения |
| 3. Образование | 1. Среднее общее.  2. Среднее профессиональное.  3. Высшее.  4. Более одного высшего.  5. Есть ученая степень.  (Примечание: из предложенного списка выберите уровень образования). Данное поле обязательно для заполнения |
| 4. Образовательные организации и специальности | 1. Специальность:  2. Образовательная организация:  3. Год поступления:  4. Год окончания:  По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций) |
| 5. Опыт работы | 1. Должность:  2. Организация:  3. Год начала:  4. Год окончания:  При отсутствии опыта работы указать «нет опыта» |
| 6. Опыт реализации социально значимых проектов |  |
| 7. Дополнительные сведения |  |
| 8. Ссылки на профиль в социальных сетях |  |
| 4. 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 ФИО и должность руководителя участника Конкурса, а также делается отметка о том, совпадают ли данные с данными ЕГРЮЛ |
| 10. Дата рождения руководителя | (ДД.ММ.ГГГГ) |
| 11. 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 |
| 12. 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 |
| 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) |
| 17. Веб-сайт, группы в социальных сетях | Указать адрес сайта в сети Интернет, группы участника Конкурса в социальных сетях.  Если участник Конкурса не имеет сайта, страниц в социальных сетях, следует написать «нет» |
| 18. Количество штатных работников | Данное поле обязательно для заполнения |
| 5. 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 проведения ‒ 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 данном приложении | |
| 6. 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 приведена форма бюджет проекта.  К бюджету проекта прикладывается обоснование расходов по каждой позиции | |

Настоящим подтверждаю, что представленная информация является полной и достоверной. С условиями конкурсного отбора и предоставления гранта ознакомлен и согласен.

Не возражаю против включения представленной информации в базы данных.

Выражаю согласие:

на получение документов, информации, сведений, необходимых для рассмотрения заявки на участие в отборе;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и финансовым органом муниципального образования проверок в соответствии с бюджетным законодательством;

на обработку персональных данных, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 [№ 152-ФЗ «О персональных данных»](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html);

на включение в общедоступные источники моих персональных данных.

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

(должность и ФИО) (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. МП (при наличии)

Календарный план проекта

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

Подпись соискателя гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения (календарный месяц, год) | Ожидаемые итоги |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Смета проекта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статьи расходов | Обоснование | Финансирование | |
| за счет гранта (рублей) | за счет собственных средств (рублей) <\*> |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Фактические расходы за счет целевых поступлений и иных доходов организации, безвозмездно полученные имущественные права (по их стоимостной оценке), безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке).

Настоящим подтверждаю, что представленная информация является полной и достоверной. С условиями конкурсного отбора и предоставления гранта ознакомлен и согласен.

Не возражаю против включения представленной информации в базы данных.

Выражаю согласие на:

получение документов, информации, сведений, необходимых для рассмотрения заявки на участие в отборе;

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля района проверок в соответствии с бюджетным законодательством;

обработку персональных данных, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 [№ 152-ФЗ «О персональных данных»](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html);

включение в общедоступные источники моих персональных данных.

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

(должность и ФИО) (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. МП (при наличии)

Приложение 2 к Порядку предоставления грантов

в форме субсидий некоммерческим организациям

на реализацию проектов, направленных

на организацию деятельности ресурсного

центра поддержки социально ориентированных

некоммерческих организаций

Протокол оценки проекта

Наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки | Оценка | Примечание |
| Критерий 1. Актуальность и высокая социальная значимость проекта  (данный критерий оценивается по следующим подкритериям) | | | |
| 1.1. | Значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект |  | 1 балл ‒ проект в незначительной части соответствует данному подкритерию;  3 балла ‒ проект в средней степени соответствует данному подкритерию;  5 баллов ‒ проект полностью соответствует данному подкритерию |
| 1.2. | Соответствие ожидаемых итогов реализации проекта запланированным мероприятиям |  | 1 балл ‒ проект в незначительной части соответствует данному подкритерию;  3 балла ‒ проект в средней степени соответствует данному подкритерию;  5 баллов ‒ проект полностью соответствует данному подкритерию |
| 1.3. | Разнообразие технологий и методов организации деятельности в рамках проекта |  | 1 балл ‒ проект в незначительной части соответствует данному подкритерию;  3 балла ‒ проект в средней степени соответствует данному подкритерию;  5 баллов ‒ проект полностью соответствует данному подкритерию |
| Критерий 2. Реалистичность проекта и профессиональная компетенция  (данный критерий оценивается по следующим подкритериям) | | | |
| 2.1. | Измеримость и достижимость результатов проекта |  | 1 балл ‒ проект в незначительной части соответствует данному подкритерию;  3 балла ‒ проект в средней степени соответствует данному подкритерию;  5 баллов ‒ проект полностью соответствует данному подкритерию |
| 2.2. | Наличие собственных квалифицированных кадров, то есть лиц, имеющих опыт работы в сфере реализации проекта не менее одного года |  | 1 балл ‒ проект не соответствует данному подкритерию;  3 балла ‒ проект соответствует данному подкритерию |
| 2.3. | Наличие экспертов в составе команды проекта, имеющих опыт работы в сфере реализации проекта не менее одного года |  | 1 балл ‒ проект не соответствует данному подкритерию;  3 балла ‒ проект соответствует данному подкритерию |
| 2.4. | Наличие партнеров проекта (способность привлечь к реализации мероприятий проекта организации и (или) физических лиц, которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную, финансовую и (или) иную поддержку реализации проекта) |  | 1 балл ‒ проект не соответствует данному подкритерию;  3 балла ‒ проект соответствует данному подкритерию |
| Критерий 3. Экономическая эффективность  (данный критерий оценивается по следующим подкритериям) | | | |
| 3.1. | Соответствие уровня затрат предполагаемым результатам проекта |  | 1 балл ‒ проект в незначительной части соответствует данному подкритерию;  3 балла ‒ проект в средней степени соответствует данному подкритерию;  5 баллов ‒ проект полностью соответствует данному подкритерию |
| 3.2. | Целесообразность и обоснованность использования средств субсидии на реализацию мероприятий проекта |  | 1 балл ‒ проект в незначительной части соответствует данному подкритерию;  3 балла ‒ проект в средней степени соответствует данному подкритерию;  5 баллов ‒ проект полностью соответствует данному подкритерию |
| Критерий 4. Уровень охвата социально ориентированных некоммерческих организаций в ходе реализации проекта | | | |
| 4.1. | Уровень охвата социально ориентированных некоммерческих организаций в ходе реализации проекта |  | данный критерий оценивается следующим образом:  до 5 социально ориентированных некоммерческих организаций ‒ 1 балл;  от 5 до 10 социально ориентированных некоммерческих организаций ‒ 2 балла;  от 10 до 15 социально ориентированных некоммерческих организаций ‒ 3 балла;  от 15 до 20 социально ориентированных некоммерческих организаций ‒ 4 балла;  от 20 до 25 социально ориентированных некоммерческих организаций ‒ 6 баллов;  от 25 до 30 социально ориентированных некоммерческих организаций ‒ 8 баллов;  свыше 30 социально ориентированной некоммерческой организации ‒ 10 баллов |

Председатель комиссии

Член комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

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

(подпись) (ФИО)

Дата заполнения: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 3 к Порядку предоставления грантов

в форме субсидий некоммерческим организациям

на реализацию проектов, направленных

на организацию деятельности ресурсного центра

поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций

Положение о комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций

(далее ‒ Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и работы комиссии по проведению конкурного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций (далее-Комиссия).

1.2. Комиссия создана в целях обеспечения законности и обоснованности предоставления из бюджета района гранта некоммерческим организациям, реализующим проекты, направленные на организацию деятельности ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществления контроля за целевым использованием некоммерческими организациями предоставленных субсидий.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами района, а также Положением о Комиссии.

II. Функции Комиссии

2.1. Рассматривает представленные некоммерческими организациями заявки и документы.

2.2. Осуществляет оценку представленных проектов.

2.3. Определяет победителей Конкурса.

III. Организация работы Комиссии

3.1. Основной формой деятельности Комиссии является заседание.

3.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление общественных связей и информационной политики администрации района.

3.3. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие-заместитель председателя.

3.4. Председатель Комиссии определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании.

3.5. Заседание Комиссии является правомочным при условии участия в заседании Комиссии более половины членов Комиссии.

3.6. В случае отсутствия члена Комиссии по причине временной нетрудоспособности, нахождения в командировке, очередном отпуске в заседании Комиссии принимает участие лицо, исполняющее его обязанности.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто.

3.8. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

3.9. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

3.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель Комиссии и члены Комиссии, присутствовавшие