Отдел мол. пол

Муниципальное образование Октябрьский район

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 01 » октября 2024 г. № 1462

пгт. Октябрьское

О внесении изменений в постановление
администрации Октябрьского района
от 19.12.2022 № 2818

1. Внести в постановление администрации Октябрьского района от 19.12.2022 № 2818 «О мерах реализации муниципальной программы «Развитие гражданского общества в муниципальном образовании Октябрьский район» изменения:

1.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Октябрьского района по внутренней политике Ковриго В.Н.».

1.2. Пункт 1 дополнить подпунктом 1.5 следующего содержания:

«1.5. Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по социализации и самореализации молодежи, развитие потенциала молодёжи».

1.3. Приложения №№1-4 изложить в новой редакции согласно приложениям №№1-4.

1.4. Постановление дополнить приложением № 5 согласно приложению № 5.

2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

3. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Октябрьского района по внутренней политике Ковриго В.Н.

Исполняющий обязанности
главы Октябрьского района Н.Г. Куклина

Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «01» октября 2024 года № 1462

«Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от 19.12.2022 № 2818

Порядок
предоставления некоммерческим организациям грантов главы Октябрьского района на развитие гражданского общества (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», и регулирует предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (далее – Организации) для поддержки общественно значимых инициатив в сфере развития гражданского общества на основе конкурсного отбора (далее – конкурс, отбор) за счет средств бюджета Октябрьского района, в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие гражданского общества в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2673 (далее – муниципальная программа).

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. Грант в форме субсидии – денежные средства, предоставляемые из бюджета Октябрьского района, на безвозвратной и безвозмездной основе Организациям, признанным победителями по итогам конкурса, в целях финансового обеспечения затрат на реализацию общественно значимых инициатив (проектов) (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 на условиях, утвержденных Порядком.

1.2.5. Проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на развитие гражданского общества, оказание помощи гражданам или другим некоммерческим организациям по направлениям, определяемым пунктом 1.3 Порядка.

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

1.3. Целью предоставления гранта является оказание поддержки Организациям,

реализующим общественно значимые проекты, по следующим направлениям:

1) образование и просвещение, поддержка молодежных проектов;

2) культура и искусство;

3) охрана здоровья, пропаганда здорового образа жизни, физической культуры и спорта;

4) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита отдельных категорий граждан, поддержка семьи, материнства, отцовства и детства;

5) защита прав граждан, поддержка институтов гражданского общества, оказание помощи беженцам и вынужденным переселенцам, деятельность в сфере патриотического воспитания граждан, содействие развитию внутренней трудовой миграции;

6) охрана окружающей среды, защита животных без владельцев.

Грант предоставляется в целях достижения целевых показателей муниципальной программы и с целью финансового обеспечения затрат получателя гранта, связанных с реализацией проекта в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Решение о предоставлении гранта принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей гранта (далее – участники отбора), с учетом протокола комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление некоммерческим организациям грантов главы Октябрьского района на развитие гражданского общества (далее – Комиссия), положение и состав которой приведены в приложениях № 4, 5 к Порядку.

1.6. Отдел молодежной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, уполномоченный орган, организатор отбора):

- по принятию решения о проведении отбора;

- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению грантов, в том числе по приему, регистрации документов, представленных Организациями и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении грантов или отказе в их предоставлении, об отмене решения о предоставлении грантов, подготовке проектов соглашений о предоставлении грантов (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу достижения результатов предоставления грантов, отчетности о достижении значений результатов предоставления грантов и характеристик (при установлении характеристик);

- по обеспечению работы Комиссии.

1.7. Категории и критерии отбора получателей грантов, имеющих право на получение грантов.

1.7.1. К категории получателей грантов относятся социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие виды деятельности, установленные ст. 31.1 Федерального закона №7-ФЗ и включенные в установленном порядке в реестр Министерства экономического развития Российской Федерации.

1.7.2. Критериями отбора для получателей грантов являются наличие государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации в качестве юридического лица и соответствие видов (направлений) деятельности, содержащихся в уставе Организации, направлениям, указанным в пункте 1.3 Порядка.

Участниками отбора 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.

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

1.9. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отборов получателей субсидии обеспечивается с использованием цифровой платформы «Единый Личный Кабинет Активиста» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – цифровая платформа), на официальном сайте конкурса (elkanko.ru) (далее – официальный сайт конкурса).

II. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта

2.1. Отбор получателя гранта проводится путем конкурса в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782.

2.2. Объявление о проведении отбора получателя гранта (далее – объявление, объявление о проведении отбора) размещается уполномоченным органом на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года), цифровой платформе и на официальном сайте конкурса не позднее 10 календарных дней до начала приема заявок с указанием:

- сроков его проведения (или этапов проведения);
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты администрации Октябрьского района;
- результаты предоставления гранта в соответствии с п. 3.15. Порядка, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменного имени и (или) указателя страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категорий и (или) критерии отбора;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора, включающих критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником

отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций), предусмотренные пунктом 2.15 Порядка;

- порядка возврата заявок на доработку;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- объема распределяемого гранта в рамках отбора, размер гранта по каждому направлению, а также предельное количество победителей отбора;

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

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта;

- сроки размещения результатов отбора на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года), на официальном сайте конкурса, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора (получателям гранта), которым он должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

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

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

- участник отбора (получатель гранта) не должен получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

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

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

- у участника отбора (получателя гранта) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных 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 Октябрьский район;

- участник отбора (получатель гранта) – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем гранта), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя гранта) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя гранта), являющегося юридическим лицом;

2.4. Для участия в отборе соискатели гранта представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, посредством цифровой платформы или официального сайта конкурса в уполномоченный орган по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 39, кабинет 316, следующую конкурсную документацию:

2.4.1. Заявку по форме, установленной приложением № 1 к Порядку, которая включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) на Едином портале и официальном сайте конкурса информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором. Если заявка содержит персональные данные, то соискатель гранта представляет согласие на их обработку.

Заявка формируется и подается соискателем гранта в электронном виде на цифровой платформе, доступ к которой осуществляется в сети «Интернет» по адресу: elkanko.ru.

После заполнения всех обязательных полей интерактивной формы конкурсной заявки, соискатель гранта 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.

С 1 января 2025 года соискатель гранта предоставляет предложение (заявку) в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (при наличии технической возможности).

2.4.2. Копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя.

2.4.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Организации (решение о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Организации без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени Организации действует иное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени Организации, заверенная печатью (при наличии) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявке прилагается также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2.4.4. 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.

2.4.5. Сведения о банковских реквизитах Организации.

2.4.6. Кроме документов, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.5 настоящего пункта, участники отбора могут 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 по направлениям, установленным пунктом 1.3 Порядка.

2.4.7. Требования к документам:

- заявка должна содержать календарный план проекта, бюджет проекта (с обоснованием расходов по каждой позиции), оформленные по форме, согласно приложениям №№ 1, 2 к заявке;

- заявка должна быть подписана участником отбора (иным уполномоченным им лицом): личная подпись и собственноручно написанные свои фамилия, имя, отчество и должность руководителя (лица, уполномоченного от имени Организации на подачу документов и имеющего право подписи), а также фактическая дата подачи заявки и оттиск печати Организации с полным ее наименованием на русском языке (при наличии);

- в заявке участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на получение гранта.

2.5. Соискатели гранта могут подать для участия в конкурсе по направлениям, установленным пунктом 1.3 Порядка не более одной заявки, в составе которой может быть не более одного проекта.

2.6. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки обеспечивает регистрацию заявки в журнале регистрации заявок и размещает информацию о регистрации заявки на официальном сайте конкурса.

С 1 января 2025 года проверка предложения (заявки) с приложенными документами осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на Едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет», протоколы вскрытия и рассмотрения предложений (заявок) и итогов проведения отбора размещаются на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

Главному распорядителю как получателю бюджетных средств и членам Комиссии будет обеспечен доступ к системе "Электронный бюджет" с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.7. Соискатель гранта вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в уполномоченный орган, с использованием цифровой платформы, уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме (с указанием способа возврата заявки).

2.8. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной соискателем гранта и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.9. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки соискателем гранта.

Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки посредством цифровой платформы соискателю гранта не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных соискателем гранта, способом, указанным в уведомлении.

2.10. Со дня регистрации уполномоченным органом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Соискатель гранта вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос (как в устной, так и в письменной форме: лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (с указанием способа направления разъяснения).

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление способом, указанным в запросе соискателю гранта разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом организатора отбора не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Заявка возвращается на доработку до дня рассмотрения заявок на втором этапе Комиссией, в соответствии с подпунктом 2.15.4 пункта 2.15 Порядка, при соответствии участника отбора категориям, критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7. и 2.3 Порядка, в случае выявления нарушений (недостатков) в оформлении заявки и (или) представленных документов.

При выявлении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, организатор отбора в течение одного рабочего дня возвращает (направляет) заявку на доработку нарочно участнику отбора или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

В уведомлении о направлении заявки на доработку в обязательном порядке должна быть указана причина возвращения заявки на доработку.

Заявка после устранения замечаний направляется участником отбора в уполномоченный орган до дня начала проведения второго этапа рассмотрения заявок.

2.14. Отбор признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, в случае принятия решения об отклонении всех поступивших заявок, и (или) несоответствия соискателей гранта требованиям настоящего Порядка, о чем оформляется соответствующий протокол Комиссии, и объявляется новый конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

Отмена проведения отбора Порядком не предусмотрена.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок заявителей (участников отбора).

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в 2 этапа в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.15.2. На первом этапе организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок проводит анализ заявок соискателей гранта на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка, далее передает список заявок соискателей гранта (участников отбора), соответствующих вышеуказанным критериям и требованиям, а также их заявки на рассмотрение Комиссии, и организует заседание Комиссии.

Решение об отклонении заявки, несоответствующей пунктам 1.7, 2.3 Порядка, с изложением оснований отклонения, направляется организатором отбора (лично, по электронной почте, почтовым отправлением с уведомлением) соискателю гранта (участнику отбора) в течение 1 рабочего дня со дня окончания сроков проверки.

Организатор отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает, формирует в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия соискателя гранта требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- сведения о том, что у участника отбора (получателя гранта) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе);

- сведения о том, что участник отбора (получатель гранта), не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

- сведения, подтверждающие, что участник отбора (получатель гранта) не является получателям средств из бюджета Октябрьского района, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения, подтверждающие, что у участника отбора (получателя гранта) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных 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 Октябрьский район (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора (получателем гранта) самостоятельно в день подачи заявки.

Уполномоченный орган осуществляет проверку участника отбора (получателя гранта) на предмет наличия либо отсутствия информации:

- в реестре некоммерческих организаций на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

- в реестре социально ориентированных некоммерческих организаций на официальном сайте Министерства экономического развития Российской Федерации;

- 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, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;

- в Реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет»;

- в реестре дисквалифицированных лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет».

Требовать от участника отбора (получателя гранта) представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.15.3. Основания для отклонения заявки соискателя гранта (участника отбора):

- несоответствие соискателя гранта (участника отбора) критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- несоответствие представленных соискателем гранта (участником отбора) заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных соискателем гранта (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

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

2.15.4. Рассмотрение и оценка заявок (проектов) на участие во втором этапе отбора (в конкурсе) осуществляются Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня передачи уполномоченным органом списка соискателей гранта (участников отбора), соответствующих требованиям Порядка и их заявок.

В рамках заседания, с учетом последовательности поступления заявок согласно дате и времени регистрации, Комиссия:

- рассматривает список соискателей гранта (участников отбора), указанный в пункте 2.15.2 Порядка;

- оценивает заявки (проекты);

- определяет победителей конкурса – получателей гранта, по направлениям, указанным в пункте 1.3 Порядка, подводит итоги конкурса. По каждому направлению определяется не более одного победителя.

Оценка заявок (проектов) по каждому направлению осуществляется Комиссией по критериям, установленным в соответствии с приложением № 2 к Порядку.

Каждый критерий оценки имеет равное весовое значение в общей оценке.

Порядковые номера присваиваются заявкам в порядке убывания суммы баллов.

В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе члены Комиссии оценивают по пятибалльной шкале (где 0 – не соответствует критерию, 5 – полностью соответствует критерию) представленные заявки и заполняют оценочную ведомость согласно приложению № 2 к Порядку.

На основании оценочных ведомостей заполняется итоговая ведомость и формируется итоговый балл по каждому проекту в соответствии с приложением № 3 к Порядку. 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 в каждом из направлений, объявляется победителем конкурсного отбора на предоставление гранта.

В случае если в конкурсе принял участие только один соискатель гранта либо к участию в конкурсе допущен только один соискатель гранта, такие соискатели гранта признаются победителями конкурса при условии соответствия требованиям, установленным Порядком.

При равном количестве баллов в одном из направлений конкурса, победитель конкурса определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.16. По результатам конкурса Комиссия принимает решение об определении победителей конкурсного отбора по каждому направлению в соответствии с пунктом 1.3 Порядка.

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 после его оформления и подписания организатору отбора.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

2.17. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола Комиссии размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте конкурса, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация 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 решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

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

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте конкурса.

III. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Для получения гранта заявителям не требуется представлять дополнительные документы, за исключением документов, представляемых при отборе.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем гранта для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 2.3 Порядка определены разделом II Порядка.

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

несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

3.3. Грант предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении гранта и заключенного соглашения.

По результатам рассмотрения и оценки заявок заявителей (участников отбора) организатор отбора в течение 5 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении гранта и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

3.4. Размер гранта по каждому направлению составляет 100 000 (сто тысяч) рублей.

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении гранта уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю гранта (способом, указанным в предложении (заявке)) либо выдается лично.

Получатель гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа (лично, почтовым отправлением, соглашение может быть направлено по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем гранта до момента его передачи получателем гранта

почтовой организации), получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения.

С 1 января 2025 года формирование и подписание соглашения о предоставлении гранта осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет».

3.6. Соглашения о предоставлении гранта, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, 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 получателя гранта за использование гранта на цели, не предусмотренные условиями соглашения;

7) порядок возврата гранта в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

8) согласие получателя гранта и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 Российской Федерации;

9) запрет приобретения получателем гранта – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

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.

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

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

3.8. При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о

расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.9. Получатель гранта вправе осуществлять в соответствии с проектом следующие затраты, на финансовое обеспечение (возмещение) 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) расходы за обслуживание банковских счетов;

4) офисные расходы (коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочно-информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и хозяйственные расходы);

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

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

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

8) расходы на приобретение специализированного оборудования, инвентаря;

9) расходы на аренду помещений, оборудования, в том числе их текущий ремонт;

10) издательские, полиграфические и сопутствующие расходы;

11) расходы на транспортные услуги;

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

13) оплата юридических, информационных, консультационных, образовательных услуг;

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

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

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

2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с проектом;

3) расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

4) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетов;

5) расходы на фундаментальные научные исследования;

6) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

7) уплата штрафов;

8) 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 нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление грантов указанным юридическим лицам.

3.11. Предоставленный грант должен быть использован по целевому назначению в срок, предусмотренный соглашением.

3.12. Перечисление главным распорядителем как получателем бюджетных средств гранта получателю гранта осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.13. Грант перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении гранта, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении гранта.

3.14. Порядок и сроки возврата гранта в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка его предоставления осуществляются в соответствии с разделом VI Порядка.

3.15. Результатом предоставления грантов является реализация социально значимых проектов некоммерческих организаций на территории Октябрьского района. Характеристикой результата (показателем, необходимым для достижения результата предоставления гранта) является количество проектов ежегодно реализованных за счет средств бюджета Октябрьского района.

Значение характеристик (показателя) устанавливается в соглашениях.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления гранта и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

4.3. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем гранта.

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее предоставления проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем гранта; проверяет отчетность в части достижения значений результатов предоставления гранта.

Уполномоченный орган обеспечивает регистрацию отчетов в журнале входящих документов в день их поступления в администрацию Октябрьского района.

V. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления гранта

5.1. Уполномоченный орган проводит мониторинг достижения результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н.

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

6.1. В отношении получателей грантов и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

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

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей гранта об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

6.3. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления гранта, в том числе за не достижение результатов предоставления гранта является:

- возврат средств гранта в бюджет Октябрьского района в случае нарушения получателем гранта условий, установленных при его предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов.

6.4. Средства гранта также возвращаются получателем гранта в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении гранта.

6.5. Решение о возврате гранта принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктами 6.3 и 6.4 Порядка.

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

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

6.7. В случае нарушения получателем гранта условий предоставления гранта, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

6.8. Грант, не использованный получателем гранта в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель гранта не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока действия соглашения, письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка гранта;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю гранта письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка гранта, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

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

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

Приложение № 1
к Порядку предоставления
некоммерческим организациям грантов
главы Октябрьского района на
развитие гражданского общества

Форма заявки

ЗАЯВКА
для участия в конкурсе на предоставление грантов главы
Октябрьского района на развитие гражданского общества

1. О проекте	
1. Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту	Данное поле обязательно для заполнения. Следует выбрать направление, указанное в пункте 1.3 Порядка
2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант	Данное поле обязательно для заполнения. Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя
3. Краткое описание проекта	Данное поле обязательно для заполнения. По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в средствах массовой информации (далее – СМИ) и в сети «Интернет») (не более 3000 символов)
4. География проекта	Указать территорию
5. Дата начала реализации проекта	(ДД.ММ.ГГГГ.)
6. Дата окончания реализации проекта	(ДД.ММ.ГГГГ.)
7. Обоснование социальной значимости проекта	Данное поле обязательно для заполнения. Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них. Рекомендуется придерживаться следующего плана: 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта. 2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы. 3. Привести результаты собственных исследований

	целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники. 4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники. (не более 5000 символов)
8. Целевые группы проекта	Следует указать одну или несколько целевых групп - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект. Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Важно включать в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, интересы, территорию проживания. Как правило, основная целевая группа в проекте одна
9. Цель проекта	Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта
10. Задачи проекта	Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Все задачи необходимо отразить в календарном плане проекта. Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в приложении № 1
11. Количественные результаты	Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта
12. Качественные результаты	Результат достижения цели. В этом поле следует, как можно более конкретно ответить на вопрос: «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них
13. Социальные 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).

14. Как будет организовано информационное сопровождение проекта	Данное поле обязательно для заполнения. Указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети «Интернет»
15. Общая сумма расходов на реализацию проекта	
16. Запрашиваемая сумма гранта	
2. Руководитель проекта	
1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе	
2. Ф.И.О. руководителя проекта	
3. Дата рождения	
4. Электронная почта руководителя проекта	Данное поле обязательно для заполнения.
5. Рабочий телефон руководителя проекта	
6. Мобильный телефон руководителя проекта	
7. 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, указывается 3 - 5 ключевых членов команды.	
1. Должность или роль в заявленном проекте	Данное поле обязательно для заполнения (до 300 символов)
2. Ф.И.О. 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
2. ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)	
3. КПП	
4. Дата регистрации	
5. Полное наименование организации	Полное наименование указать в точном соответствии с уставом
6. Сокращенное наименование организации (при наличии)	
7. Адрес (местонахождения)	
8. Адрес для направления юридически значимых сообщений	
9. Руководитель участника Конкурса	Указывается Ф.И.О. и должность руководителя участника Конкурса, а также делается отметка о том, совпадают ли данные с данными ЕГРЮЛ
10. 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. Главный бухгалтер участника Конкурса	1. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера, руководителя участника Конкурса принял ведение бухгалтерского учета на себя. 2. Ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника, ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации. 3. Ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю. 4. Ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу.
14. Основные виды	Заполняется из устава участника Конкурса

деятельности организации	
15. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет участник Конкурса	
16. 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»
17. 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)
18. 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»
19. 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 приложении № 1

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 № 2 приведена форма бюджета 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 органами муниципального финансового контроля Октябрьского района 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»;

- на включение в общедоступные источники моих персональных данных.

_____ _____

(должность и Ф.И.О.) (подпись)

«____» _____ 20____ г. М.П. (при наличии)

Приложение № 1
к заявке для участия
в конкурсе на предоставление
грантов главы Октябрьского района
на развитие гражданского общества

Календарный план проекта

п/п	Решаемая задача	Мероприятие, его содержание, место проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты

Подпись соискателя гранта _____/_____/

Дата _____

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к заявке для участия
в конкурсе на предоставление
грантов главы Октябрьского района
на развитие гражданского общества

Бюджет проекта

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость (руб.)	Софинансирование (если имеется) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии (обоснование расходов) <*>
1	Оплата труда				
1.1	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ				
	должность				
1.2	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ				
1.3	Страховые взносы				
	Страховые взносы с выплат штатным работникам				
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам				
2	Обслуживание банковских счетов				
3	Офисные расходы (коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочно-информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и хозяйственные расходы)				

4	Расходы на проведение мероприятий (приобретение игр, оборудования, расходных материалов, сувенирной продукции, призов, подарков, цветов, костюмов, методической литературы, продуктов питания, питьевой воды и пр.)				
5	Расходы на оплату услуг по художественно-декоративному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятий				
6	Расходы на укрепление материально-технической базы, необходимые для проведения мероприятий проекта				
7	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря				
8	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы				
9	Расходы на аренду помещений				
10	Расходы на транспортные услуги				
11	Командировочные расходы				
12	Оплата юридических, информационных, консультационных, образовательных услуг				
13	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы				
14	Прочие прямые расходы				
	ИТОГО				

<*> К бюджету проекта прикладывается обоснование расходов по каждой позиции

Подпись соискателя гранта _____/_____/

Дата _____

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
некоммерческим организациям грантов
главы Октябрьского района
на развитие гражданского общества

Оценочная ведомость
по проекту _____ (наименование проекта)
в грантовом направлении _____

Заседание комиссии по проведению конкурсного отбора
на предоставление некоммерческим организациям грантов главы
Октябрьского района на развитие гражданского общества
от «__» _____ _____ г.

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1.	Актуальность и социальная значимость проекта, в том числе соответствующая целям и задачам, определенным Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»	
2.	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	
3.	Инновационность, уникальность проекта	
4.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	
5.	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий)	
6.	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	
7.	Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	
8.	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	
9.	Информационная открытость организации	
10.	Готовность участия в иных грантовых конкурсах, включая конкурсы президентских грантов и грантов Губернатора Ханты-	

	Мансийского автономного округа – Югры	
11. <*>	Влияние на развитие культуры отношения к животным (с тем, чтобы животные не оставались без владельцев):	
11.1.	Целевая аудитория, на которую направлено действие проекта, граждане независимо от возраста	
11.2.	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	
11.3.	Эффективность внедрения проекта и его долгосрочное влияние на развитие культурного и ответственного отношения к животным человека и общества в целом	

Член Комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> показатель оценки применяется в отношении проектов поданных по направлению защиты животных без владельцев

Примечания:

Для оценки проекта по каждому показателю применяется 5-балльная шкала, где учитываются:

0 - проект полностью не соответствует данному показателю;

1 - проект в малой степени соответствует данному показателю;

2 - проект в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - проект в средней степени соответствует данному показателю;

4 - проект в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - проект полностью соответствует данному показателю.

Приложение № 3
к Порядку предоставления
некоммерческим организациям грантов
главы Октябрьского района на
развитие гражданского общества

Итоговая ведомость
комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление
некоммерческим организациям грантов главы Октябрьского района
на развитие гражданского общества (далее – Комиссия)

Заседание Комиссии от _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии в баллах					Средний балл по критерию (до десятых долей)
1.	Актуальность и социальная значимость проекта, в том числе соответствующая целям и задачам, определенным Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»						
2.	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам						
3.	Инновационность, уникальность проекта						
4.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов						
5.	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта,						

	наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий)						
6.	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития						
7.	Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности						
8.	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности						
9.	Информационная открытость организации						
10.	Готовность участия в иных грантовых конкурсах, включая конкурсы президентских грантов и грантов Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры						
11. <*>	Влияние на развитие культуры отношения к животным (с тем, чтобы животные не оставались без владельцев):						
11.1.	Целевая аудитория, на которую направлено действие проекта, граждане независимо от возраста						
11.2.	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						
11.3.	Эффективность внедрения проекта и его долгосрочное влияние на развитие культурного и ответственного отношения к животным человека и общества в целом						
Итоговый балл							

<*> показатель оценки применяется в отношении проектов поданных по направлению защиты животных без владельцев

Секретарь Комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления
некоммерческим организациям грантов
главы Октябрьского района на
развитие гражданского общества

Положение о комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление некоммерческим организациям грантов главы Октябрьского района на развитие гражданского общества (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению конкурсного отбора на предоставление некоммерческим организациям грантов главы Октябрьского района на развитие гражданского общества (далее соответственно – Комиссия, Конкурс) – коллегиальный, совещательный орган, созданный с целью оценки конкурсной документации, связанной с реализацией общественно значимых проектов в сфере развития гражданского общества, представленной на Конкурс некоммерческими организациями (далее соответственно – заявка, участники Конкурса), в соответствии с Порядком предоставления некоммерческим организациям грантов главы Октябрьского района на развитие гражданского общества, утвержденным настоящим постановлением (далее – Порядок).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1.4. Организацию работы Комиссии осуществляет отдел молодежной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:
- координация деятельности участников Конкурса;
- рассмотрение и оценка заявок;
- вынесение решений об определении победителей Конкурса.

3. Функции и права Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
- осуществляет оценку заявок участников Конкурса в соответствии с Порядком;
- принимает решения о наличии оснований определения победителей Конкурса; представляет рекомендации администрации Октябрьского района для подготовки муниципального правового акта о предоставлении гранта.

3.2. Комиссия имеет право:
- запрашивать и получать в установленном порядке от всех участников Конкурса информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- привлекать для участия в работе Комиссии специалистов в сфере образования и молодежной политики, физической культуры и спорта, культуры, социальной защиты населения.

4. Порядок организации деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений администрации Октябрьского района, Общественного совета Октябрьского района.

Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Комиссию возглавляет председатель – заместитель главы Октябрьского района по внутренней политике. В отсутствии председателя, Комиссию возглавляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в целях выполнения задач Комиссии.

4.4. Члены Комиссии в соответствии с их компетенцией принимают участие в работе Комиссии.

4.5. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, лицо, исполняющее его обязанности участвует в заседании Комиссии.

4.6. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку документов, запросов, проектов решений и других материалов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии, а также необходимых для рассмотрения Комиссией;
- уведомляет членов Комиссии о месте, дате, времени проведения заседаний Комиссии и о повестке дня;
- ведет протоколы заседаний Комиссии, направляет решения Комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения, связанные с их реализацией;
- обеспечивает оформление документации, образующейся в ходе результатов работы Комиссии;
- обеспечивает хранение документации Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии правомочно при условии, что на заседании присутствует не менее половины от утвержденного ее состава.

4.9. Комиссия вправе осуществлять контроль за выполнением своих решений.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарем и всеми членами Комиссии.

Приложение № 5
к Порядку предоставления
некоммерческим организациям грантов
главы Октябрьского района на
развитие гражданского общества

Состав комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление некоммерческим организациям грантов главы Октябрьского района на развитие гражданского общества (далее – Комиссия)

Заместитель главы Октябрьского района по внутренней политике, председатель Комиссии

Заведующий отделом молодёжной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района, заместитель председателя Комиссии

Специалист-эксперт отдела молодёжной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Заведующий отделом культуры и туризма администрации Октябрьского района

Заведующий отделом физической культуры и спорта администрации Октябрьского района

Заведующий отделом дополнительного образования и воспитательной работы Управления образования администрации Октябрьского района

Представитель Общественного совета Октябрьского района (по согласованию)».

Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «01»октября 2024 года № 1462

«Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от 19.12.2022 № 2818

Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие гражданского общества и формирования муниципальной гуманитарной площадки для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой, с органами местного самоуправления (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», и регулирует предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (далее – Организации) для поддержки общественно значимых инициатив в сфере развития гражданского общества на основе конкурсного отбора (далее – конкурс, отбор, муниципальный Форум гражданских инициатив) за счет средств бюджета Октябрьского района, в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие гражданского общества в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2673 (далее – муниципальная программа).

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. Грант в форме субсидии – денежные средства, предоставляемые из бюджета Октябрьского района, на безвозвратной и безвозмездной основе Организации, признанной победителем по итогам конкурса, в целях финансового обеспечения затрат на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив (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 на условиях, утвержденных Порядком.

1.2.5. Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, разработанных Организацией, соответствующих направлениям деятельности, уставу Организации,

направленных на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив.

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

1.3. Целью предоставления гранта является оказание поддержки Организации на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района.

Грант предоставляется в целях достижения целевых показателей муниципальной программы, финансового обеспечения затрат получателя гранта, связанных с реализацией проекта в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице Управления образования администрации Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Решение о предоставлении гранта принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателя гранта с учетом протокола комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив (далее – Комиссия), положение и состав которой приведены в приложениях № 4, 5 к Порядку.

1.6 Отдел молодежной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, уполномоченный орган, организатор отбора):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению гранта, в том числе по приему, регистрации документов, представленных Организациями и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении грантов, об отмене решения о предоставлении грантов, подготовке проектов соглашений о предоставлении грантов (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу достижения результатов предоставления грантов, отчетности о достижении значений результатов предоставления грантов и характеристик (при установлении характеристик);
- по обеспечению работы Комиссии.

1.7. Категории и критерии отбора получателей грантов, имеющих право на получение грантов.

1.7.1. К категории получателей грантов относятся социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие виды деятельности, установленные ст. 31.1 Федерального закона №7-ФЗ и включенные в установленном порядке в реестр Министерства экономического развития Российской Федерации.

1.7.2. Критериями отбора для получателей грантов являются наличие государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации в качестве юридического лица.

Участниками отбора 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.

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

1.9. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отборов получателей субсидии обеспечивается с использованием официального сайта Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.oktregion.ru (далее - Официальный сайт).

II. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта

2.1. Отбор получателя гранта проводится путем конкурса в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782.

2.2. Объявление о проведении отбора получателя гранта (далее – объявление, объявление о проведении отбора) размещается уполномоченным органом на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года) и на Официальном сайте не позднее 10 календарных дней до начала приема заявок с указанием:

- сроков его проведения (или этапов проведения);
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты администрации Октябрьского района;
- результаты предоставления гранта в соответствии с п. 3.15. Порядка, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменного имени и (или) указателя страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категорий и (или) критерии отбора;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора, включающих критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций), предусмотренные пунктом 2.15 Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- объема гранта в рамках отбора, порядка расчета размера гранта, правила распределения гранта по результатам отбора;

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

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта;

- условий признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта;

- сроки размещения результатов отбора на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года), на Официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора (получателю гранта), которым он должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

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

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

- участник отбора (получатель гранта) не должен получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

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

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

- у участника отбора (получателя гранта) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных 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 Октябрьский район;

- участник отбора (получатель гранта) – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем гранта), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя гранта) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя гранта), являющегося юридическим лицом;

2.4. Для участия в отборе соискатели гранта представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 39, кабинет 316, 320 следующую конкурсную документацию:

2.4.1. Заявку по форме, установленной приложением № 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.

С 1 января 2025 года соискатели гранта предоставляет предложение (заявку) в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (при наличии технической возможности).

2.4.2. Копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя.

2.4.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Организации (решение о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Организации без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени Организации действует иное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени Организации, заверенная печатью (при наличии) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявке прилагается также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2.4.4. 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.

2.4.5. Сведения о банковских реквизитах Организации.

2.4.6. Кроме документов, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.5 настоящего пункта, участники отбора могут 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 по направлениям, установленным пунктом 1.3 Порядка.

2.4.7. Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один прошнурованный и пронумерованный комплект, в месте сшивки тома подпись руководителя (уполномоченного

должностного лица) юридического лица, печать (при ее наличии) и электронном виде в формате Word;

- копии документов должны быть заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) юридического лица с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов);

- заявка должна содержать календарный план проекта, бюджет проекта (с обоснованием расходов по каждой позиции), оформленные по форме, согласно приложениям №№ 1, 2 к заявке;

- заявка должна быть подписана участником отбора (иным уполномоченным им лицом): личная подпись и собственноручно написанные свои фамилия, имя, отчество и должность руководителя (лица, уполномоченного от имени Организации на подачу документов и имеющего право подписи), а также фактическая дата подачи заявки и оттиск печати Организации с полным ее наименованием на русском языке (при наличии);

- в заявке участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на получение гранта.

2.5. Соискатель гранта может подать для участия в конкурсе не более одной заявки, в составе которой может быть не более одного проекта.

2.6. Заявки принимаются со следующего дня после размещения объявления в сроки, указанные в объявлении.

Заявка регистрируется в уполномоченном органе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности и передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за его рассмотрение. Способом фиксации результата регистрации заявки является присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота.

При направлении заявки почтовым отправлением датой ее поступления считается дата отправления, указанная на штампе оператора почтовой связи.

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

Уведомление о регистрации заявки (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) заявки), подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой (электронной) связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

С 1 января 2025 года проверка предложения (заявки) с приложенными документами осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на Едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет», протоколы вскрытия и рассмотрения предложений (заявок) и итогов проведения отбора размещаются на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

Главному распорядителю как получателю бюджетных средств и членам Комиссии будет обеспечен доступ к системе "Электронный бюджет" с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.7. Соискатель гранта вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в уполномоченный орган, уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме (с указанием способа возврата заявки).

2.8. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной соискателем гранта и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.9. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки соискателем гранта.

Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки соискателю гранта не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных соискателем гранта, способом, указанным в уведомлении.

2.10. Со дня регистрации уполномоченным органом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Соискатель гранта вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос (как в устной, так и в письменной форме: лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (с указанием способа направления разъяснения).

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление способом, указанным в запросе соискателю гранта разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом организатора отбора не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Заявка возвращается на доработку до дня рассмотрения заявок на втором этапе Комиссией, в соответствии с подпунктом 2.15.4 пункта 2.15 Порядка, при соответствии участника отбора категориям, критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7. и 2.3 Порядка, в случае выявления нарушений (недостатков) в оформлении заявки и (или) представленных документов.

При выявлении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, организатор отбора в течение одного рабочего дня возвращает (направляет) заявку на доработку нарочно участнику отбора или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

В уведомлении о направлении заявки на доработку в обязательном порядке должна быть указана причина возвращения заявки на доработку.

Заявка после устранения замечаний направляется участником отбора в уполномоченный орган до дня начала проведения второго этапа рассмотрения заявок.

2.14. Отбор признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, в случае принятия решения об отклонении всех поступивших заявок, и (или) несоответствия соискателей гранта, удовлетворяющих требованиям настоящего Порядка, о чем оформляется соответствующий протокол Комиссии, и объявляется новый конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

Отмена проведения отбора Порядком не предусмотрена.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок заявителей (участников отбора).

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в 2 этапа в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.15.2. На первом этапе уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок проводит анализ заявок соискателей гранта на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка, далее передает список заявок соискателей гранта (участников отбора), соответствующих и (или) несоответствующих вышеуказанным критериям и требованиям, а также их заявки на рассмотрение Комиссии, и организует заседание Комиссии.

Решение об отклонении заявки, несоответствующей пунктам 1.7, 2.3 Порядка, с изложением оснований отклонения, направляется организатором отбора (лично, по электронной почте, почтовым отправлением с уведомлением) соискателю гранта (участнику отбора) в течение 1 рабочего дня со дня получения копии протокола Комиссии.

Организатор отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает, формирует в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях

подтверждения соответствия соискателя гранта требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- сведения о том, что у участника отбора (получателя гранта) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе);

- сведения о том, что участник отбора (получатель гранта), не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

- сведения, подтверждающие, что участник отбора (получатель гранта) не является получателям средств из бюджета Октябрьского района, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения, подтверждающие, что у участника отбора (получателя гранта) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных 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 Октябрьский район (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора (получателем гранта) самостоятельно в день подачи заявки.

Уполномоченный орган осуществляет проверку участника отбора (получателя гранта) на предмет наличия либо отсутствия информации:

- в реестре некоммерческих организаций на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

- в реестре социально ориентированных некоммерческих организаций на официальном сайте Министерства экономического развития Российской Федерации;

- 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, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;

- в Реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет»;

- в реестре дисквалифицированных лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет».

Требовать от участника отбора (получателя гранта) представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.15.3. Основания для отклонения заявки соискателя гранта (участника отбора):

- несоответствие соискателя гранта (участника отбора) критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- несоответствие представленных соискателем гранта (участником отбора) заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных соискателем гранта (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

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

2.15.4. Рассмотрение и оценка заявок (проектов) на участие во втором этапе отбора (в конкурсе) осуществляются Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня передачи уполномоченным органом списка соискателей гранта (участников отбора), соответствующих требованиям Порядка и их заявок.

В рамках заседания, с учетом последовательности поступления заявок согласно дате и времени регистрации, Комиссия:

- рассматривает списки соискателей гранта (участников отбора), указанные в пункте 2.15.2 Порядка;

- оценивает заявки (проекты);

- определяет победителя конкурса – получателя гранта, подводит итоги конкурса.

Оценка заявок (проектов) осуществляется Комиссией по критериям, установленным в соответствии с приложением № 2 к Порядку.

Каждый критерий оценки имеет равное весовое значение в общей оценке.

Порядковые номера присваиваются заявкам в порядке убывания суммы баллов.

В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе члены Комиссии оценивают по пятибалльной шкале (где 0 – не соответствует критерию, 5 – полностью соответствует критерию) представленные заявки и заполняют оценочную ведомость согласно приложению № 2 к Порядку.

На основании оценочных ведомостей заполняется итоговая ведомость и формируется итоговый балл по каждому проекту в соответствии с приложением № 3 к Порядку. 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.

В случае если в конкурсе принял участие только один соискатель гранта либо к участию в конкурсе допущен только один соискатель гранта, такие соискатели гранта признаются победителями конкурса при условии соответствия требованиям, установленным Порядком.

При равном количестве баллов в одном из направлений конкурса, победитель конкурса определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.16. По результатам конкурса Комиссия принимает решение об определении победителя конкурсного отбора.

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 2 рабочих дней после его оформления и подписания главному распорядителю как получателю бюджетных средств и организатору отбора.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

2.17. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола Комиссии размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на Едином портале, на Официальном сайте, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация 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 решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

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

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте конкурса.

III. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Для получения гранта заявителям не требуется представлять дополнительные документы, за исключением документов, представляемых при отборе.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем гранта для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка определены разделом II Порядка.

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

- несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

3.3. Грант предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта и заключенного соглашения.

По результатам рассмотрения и оценки заявок заявителей (участников отбора) организатор отбора в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта.

3.4. Расчет размера гранта осуществляется по формуле:

$C = S$

где: C – объем гранта;

S – общая сумма расходов на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив по статьям затрат, предусмотренным п. 3.9. настоящего Порядка, но не более суммы предусмотренной в бюджете Октябрьского района на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю гранта (способом, указанным в предложении (заявке)) либо выдается лично.

Получатель гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного

органа (лично, почтовым отправлением, соглашение может быть направлено по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем гранта до момента его передачи получателем гранта почтовой организации), получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения.

С 1 января 2025 года формирование и подписание соглашения о предоставлении гранта осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет».

3.6. Соглашения о предоставлении гранта, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, 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 получателя гранта за использование гранта на цели, не предусмотренные условиями соглашения;

7) порядок возврата гранта в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

8) согласие получателя гранта и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 Российской Федерации;

9) запрет приобретения получателем гранта – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

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.

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

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

3.8. При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в

обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.9. Получатель гранта вправе осуществлять в соответствии с проектом следующие затраты, на финансовое обеспечение (возмещение) 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) офисные расходы на канцтовары и хозяйственные расходы;

4) расходы на проведение мероприятий предусмотренных проектом (расходы на оплату сувенирной продукции, подарков, цветов и иных расходных материалов, в том числе обеспечения 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 приобретение специализированного оборудования, инвентаря;

7) расходы на аренду помещений, оборудования, в том числе их текущий ремонт;

8) издательские, полиграфические и сопутствующие расходы;

9) расходы на транспортные услуги;

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

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

12) расходы на организацию питания участников.

3.10. 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, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

- деятельность, запрещенную действующим законодательством.

3.11. Предоставленный грант должен быть использован по целевому назначению в срок, предусмотренный соглашением.

3.12. Перечисление главным распорядителем как получателем бюджетных средств гранта получателю гранта осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.13. Грант перечисляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Управления образования администрации Октябрьского района, на основании приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта, соглашения, в

безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении гранта.

3.14. Порядок и сроки возврата гранта в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка его предоставления осуществляются в соответствии с разделом VI Порядка.

3.15. Результатом предоставления грантов является проведение муниципального Форума гражданских инициатив. Характеристикой результатов (показателем, необходимым для достижения результатов предоставления гранта) является количество участников Форума.

Значение показателя характеристики результата устанавливается в соглашении.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта ежеквартально, не позднее 30 рабочих дней после проведения Форума представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении результатов предоставления гранта и характеристики результатов, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

4.3. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем гранта.

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее предоставления проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем гранта; проверяет отчетность в части достижения значений результатов предоставления гранта.

Уполномоченный орган обеспечивает регистрацию отчетов в журнале входящих документов в день их поступления в администрацию Октябрьского района.

V. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления гранта

5.1. Уполномоченный орган проводит мониторинг достижения результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н.

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

6.1. В отношении получателей грантов и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

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

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей гранта об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

6.3. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления гранта, в том числе за недостижение результатов предоставления гранта является:

- возврат средств гранта в бюджет Октябрьского района в случае нарушения получателем гранта условий, установленных при его предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов.

6.4. Средства гранта также возвращаются получателем гранта в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении гранта.

6.5. Решение о возврате гранта принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктами 6.3 и 6.4 Порядка.

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

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

6.7. В случае нарушения получателем гранта условий предоставления гранта, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

6.8. Грант, не использованный получателем гранта в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель гранта не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока действия соглашения, письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка гранта;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю гранта письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка гранта, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

6.9. В случае невыполнения получателем гранта требования о возврате гранта, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий некоммерческим
организациям на реализацию проектов,
направленных на развитие гражданского
общества и формирования муниципальной
гуманитарной площадки для взаимодействия
лидеров гражданского общества между собой,
с органами местного самоуправления

Форма заявки

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие гражданского общества и формирования муниципальной гуманитарной площадки для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой, с органами местного самоуправления (на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив)

1. О проекте	
1. Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту	Данное поле обязательно для заполнения.
2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант	Данное поле обязательно для заполнения. Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя
3. Краткое описание проекта	Данное поле обязательно для заполнения. По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в средствах массовой информации (далее – СМИ) и в сети «Интернет») (не более 3000 символов)
4. География проекта	Указать территорию
5. Дата начала реализации проекта	(ДД.ММ.ГГГГ.)
6. Дата окончания реализации проекта	(ДД.ММ.ГГГГ.)
7. Обоснование социальной значимости проекта	Данное поле обязательно для заполнения. Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта.

	Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них. Рекомендуется придерживаться следующего плана: 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта. 2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы. 3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники. 4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники. (не более 5000 символов)
8. Целевые группы проекта	Следует указать одну или несколько целевых групп - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект. Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Важно включать в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, интересы, территорию проживания. Как правило, основная целевая группа в проекте одна
9. Цель проекта	Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта
10. Задачи проекта	Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Все задачи необходимо отразить в календарном плане проекта. Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в приложении № 1
11. Количественные результаты	Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта
12. Качественные результаты	Результат достижения цели. В этом поле следует, как можно более конкретно ответить на вопрос: «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с

	несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них
13. Социальные 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).
14. Как будет организовано информационное сопровождение проекта	Данное поле обязательно для заполнения. Указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети «Интернет»
15. Общая сумма расходов на реализацию проекта	
16. Запрашиваемая сумма гранта	
2. Руководитель проекта	
1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе	
2. Ф.И.О. руководителя проекта	
3. Дата рождения	
4. Электронная почта руководителя проекта	Данное поле обязательно для заполнения.
5. Рабочий телефон руководителя проекта	
6. Мобильный телефон руководителя проекта	
7. 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, указывается 3 - 5 ключевых членов команды.	
1. Должность или роль в заявленном проекте	Данное поле обязательно для заполнения (до 300 символов)
2. Ф.И.О. 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
2. ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)	
3. КПП	
4. Дата регистрации	
5. Полное наименование организации	Полное наименование указать в точном соответствии с уставом
6. Сокращенное наименование организации (при наличии)	
7. Адрес (местонахождения)	
8. Адрес для направления юридически значимых сообщений	
9. Руководитель участника Конкурса	Указывается Ф.И.О. и должность руководителя участника Конкурса, а также делается отметка о том, совпадают ли данные с данными ЕГРЮЛ
10. 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. Главный бухгалтер участника Конкурса	1. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера, руководителя участника Конкурса

	принял ведение бухгалтерского учета на себя 2. Ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника, ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации. 3. Ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю. 4. Ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу
14. Основные виды деятельности организации	Заполняется из устава участника Конкурса
15. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет участник Конкурса	
16. 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»
17. 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)
18. 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»
19. 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 приложении № 1	
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 № 2 приведена форма бюджета 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 органами муниципального финансового контроля Октябрьского района 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»;
- на включение в общедоступные источники моих персональных данных.

_____ _____

(должность и Ф.И.О.) (подпись)

«____» _____ 20____ г. М.П. (при наличии)

Приложение № 1
к заявке для участия
в конкурсе на предоставление грантов
в форме субсидий некоммерческим
организациям на реализацию проектов,
направленных на развитие гражданского
общества и формирования муниципальной
гуманитарной площадки для взаимодействия
лидеров гражданского общества между собой,
с органами местного самоуправления

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)

Приложение № 2
к заявке для участия
в конкурсе на предоставление
грантов предоставления грантов
в форме субсидий некоммерческим
организациям на реализацию проектов,
направленных на развитие гражданского
общества и формирования муниципальной
гуманитарной площадки для взаимодействия
лидеров гражданского общества между собой,
с органами местного самоуправления

Бюджет проекта

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость (руб.)	Софинансирование (если имеется) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии (обоснование расходов) <*>
1	Оплата труда				
1.1	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ				
	должность				
1.2	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ				
1.3	Страховые взносы				
	Страховые взносы с выплат штатным работникам				
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам				
2	Обслуживание банковских счетов				
3	Офисные расходы (коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые				

	услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочно-информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и хозяйственные расходы)				
4	Расходы на проведение мероприятий (приобретение игр, оборудования, расходных материалов, сувенирной продукции, призов, подарков, цветов, костюмов, методической литературы, продуктов питания, питьевой воды и пр.)				
5	Расходы на оплату услуг по художественно-декоративному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятий				
6	Расходы на укрепление материально-технической базы, необходимые для проведения мероприятий проекта				
7	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря				
8	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы				
9	Расходы на аренду помещений				
10	Расходы на транспортные услуги				
11	Командировочные расходы				
12	Оплата юридических, информационных, консультационных, образовательных услуг				

13	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы				
14	Прочие прямые расходы				
	ИТОГО				

<*> К бюджету проекта прикладывается обоснование расходов по каждой позиции

Подпись соискателя гранта _____/_____/

Дата _____

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий некоммерческим
организациям на реализацию проектов,
направленных на развитие гражданского
общества и формирования муниципальной
гуманитарной площадки для взаимодействия
лидеров гражданского общества между собой,
с органами местного самоуправления

Оценочная ведомость проекта

Название проекта: _____

Наименование организации: _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта))	
2.	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштаб негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)	
3.	Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)	
4.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет)	
5.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий)	

6.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)	

Член Комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

Для оценки программы (проекта) по каждому показателю применяется 5-балльная шкала, где учитываются:

0 - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;

1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному показателю;

2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;

4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - программа (проект) полностью соответствует данному показателю

Приложение № 3
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий некоммерческим
организациям на реализацию проектов,
направленных на развитие гражданского
общества и формирования муниципальной
гуманитарной площадки для взаимодействия
лидеров гражданского общества между собой,
с органами местного самоуправления

Итоговая ведомость
комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие гражданского общества и формирования муниципальной гуманитарной площадки для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой, с органами местного самоуправления (далее - Комиссия)

Заседание Комиссии от _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии в баллах					Средний балл по критерию
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта))						
2.	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштаб негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)						
3.	Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)						
4.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных						

	кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет)						
5.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий)						
6.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)						

Секретарь Комиссии _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий некоммерческим
организациям на реализацию проектов,
направленных на развитие гражданского
общества и формирования муниципальной
гуманитарной площадки для взаимодействия
лидеров гражданского общества между собой,
с органами местного самоуправления

Положение о комиссии
по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив (далее соответственно – Комиссия, Конкурс, проекты развития гражданского общества) – коллегиальный, совещательный орган, созданный с целью оценки конкурсной документации, связанной с реализацией проектов развития гражданского общества, представленной на Конкурс некоммерческими организациями (далее соответственно – заявка, участники Конкурса), в соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие гражданского общества и формирования муниципальной гуманитарной площадки для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой, с органами местного самоуправления, утвержденным настоящим постановлением (далее – Порядок).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1.4. Организацию работы Комиссии осуществляет отдел молодежной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:
- координация деятельности участников Конкурса;
- рассмотрение и оценка заявок;
- вынесение решений об определении победителя Конкурса.

3. Функции и права Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
- осуществляет оценку заявок участников Конкурса в соответствии с Порядком;

- принимает решения о наличии оснований определения победителя Конкурса; представляет рекомендации администрации Октябрьского района для подготовки приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта.

3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от всех участников Конкурса информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- привлекать для участия в работе Комиссии специалистов в сфере образования и молодежной политики, физической культуры и спорта, культуры, социальной защиты населения.

4. Порядок организации деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений администрации Октябрьского района, Общественного совета Октябрьского района.

Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Комиссию возглавляет председатель – заместитель главы Октябрьского района по внутренней политике. В отсутствии председателя, Комиссию возглавляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- осуществляет иные полномочия в целях выполнения задач Комиссии.

4.4. Члены Комиссии в соответствии с их компетенцией принимают участие в работе Комиссии.

4.5. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, лицо, исполняющее его обязанности участвует в заседании Комиссии.

4.6. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- голосовать на заседаниях Комиссии;

- знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку документов, запросов, проектов решений и других материалов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии, а также необходимых для рассмотрения Комиссией;

- уведомляет членов Комиссии о месте, дате, времени проведения заседаний Комиссии и о повестке дня;

- ведет протоколы заседаний Комиссии, направляет решения Комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения, связанные с их реализацией;

- обеспечивает оформление документации, образующейся в ходе результатов работы Комиссии;

- обеспечивает хранение документации Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии правомочно при условии, что на заседании присутствует не менее половины от утвержденного ее состава.

4.9. Комиссия вправе осуществлять контроль за выполнением своих решений.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарем и всеми членами Комиссии.

Приложение № 5
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий некоммерческим
организациям на реализацию проектов,
направленных на развитие гражданского
общества и формирования муниципальной
гуманитарной площадки для взаимодействия
лидеров гражданского общества между собой,
с органами местного самоуправления

Состав комиссии
по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив
(далее – Комиссия)

Заместитель главы Октябрьского района по внутренней политике, председатель Комиссии

Заведующий отделом молодёжной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района, заместитель председателя Комиссии

Специалист-эксперт отдела молодёжной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Заведующий отделом культуры и туризма администрации Октябрьского района

Заведующий отделом физической культуры и спорта администрации Октябрьского района

Заведующий отделом дополнительного образования и воспитательной работы Управления образования администрации Октябрьского района

Представитель Общественного совета Октябрьского района (по согласованию)».

Приложение № 3
к постановлению администрации Октябрьского района
от «01» октября 2024 года № 1462

«Приложение № 3
к постановлению администрации Октябрьского района
от 19.12.2022 № 2818

Порядок
предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра развития гражданских инициатив, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества (волонтерства) (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», и регулирует предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (далее – Организации) для поддержки общественно значимых инициатив в сфере развития гражданского общества на основе конкурсного отбора (далее – конкурс, отбор) за счет средств бюджета Октябрьского района, в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие гражданского общества в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2673 (далее – муниципальная программа).

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. Грант в форме субсидии – денежные средства, предоставляемые из бюджета Октябрьского 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 развития гражданских инициатив, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества (волонтерства) (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 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, инициативным гражданам, добровольцам (волонтерам).

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

1.3. Целью предоставления гранта является оказание поддержки Организациям, реализующим проекты, направленные на организацию деятельности ресурсного центра развития гражданских инициатив, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества (волонтерства) в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района.

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

Срок реализации проекта не ограничивается финансовым годом, в котором предоставлен грант, и составляет не менее 24 месяцев.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице Управления образования администрации Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Решение о предоставлении гранта принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей гранта (далее – участники отбора), с учетом протокола комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра развития гражданских инициатив, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества (волонтерства) (далее – Комиссия), положение и состав которой приведены в приложениях № 3, 4 к Порядку.

1.6. Отдел молодежной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, уполномоченный орган, организатор отбора):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению грантов, в том числе по приему, регистрации документов, представленных Организациями и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении грантов или отказе в их предоставлении, об отмене решения о предоставлении грантов, подготовке проектов соглашений о предоставлении грантов (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу достижения результатов предоставления грантов, отчетности о достижении значений результатов предоставления грантов и характеристик (при установлении характеристик);
- по обеспечению работы Комиссии.

1.7. Категории и критерии отбора получателей грантов, имеющих право на получение грантов.

1.7.1. К категории получателей грантов относятся социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие виды деятельности, установленные ст. 31.1 Федерального закона №7-ФЗ и включенные в установленном порядке в реестр Министерства экономического развития Российской Федерации.

1.7.2. Критериями отбора для получателей грантов являются наличие государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации в качестве юридического лица

и соответствие направлению деятельности, содержащемуся в уставе Организации, направлению, указанному в пункте 1.3 Порядка.

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.

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

1.9. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отборов получателей субсидии обеспечивается с использованием официального сайта Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.oktregion.ru (далее - Официальный сайт).

II. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта

2.1. Отбор получателя гранта проводится путем конкурса в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782.

2.2. Объявление о проведении отбора получателя гранта (далее – объявление, объявление о проведении отбора) размещается уполномоченным органом на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года) и на Официальном сайте не позднее 10 календарных дней до начала приема заявок с указанием:

- сроков его проведения (или этапов проведения);
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты администрации Октябрьского района;
- результаты предоставления гранта в соответствии с п. 3.15. Порядка, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменного имени и (или) указателя страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категорий и (или) критерии отбора;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;

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

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора, включающих критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций), предусмотренные пунктом 2.15 Порядка;

- порядка возврата заявок на доработку;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- объема распределяемого гранта в рамках отбора, размер гранта по каждому направлению, а также предельное количество победителей отбора;

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

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта;

- сроки размещения результатов отбора на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года), на Официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора (получателям гранта), которым он должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

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

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

- участник отбора (получатель гранта) не должен получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

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

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

- у участника отбора (получателя гранта) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных 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 Октябрьский район;

- участник отбора (получатель гранта) – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем гранта), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя гранта) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя гранта), являющегося юридическим лицом.

2.4. Для участия в отборе соискатели гранта представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 39, кабинет 316, 320 следующую конкурсную документацию:

2.4.1. Заявка по форме, установленной приложением № 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.

С 1 января 2025 года соискатели гранта предоставляет предложение (заявку) в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (при наличии технической возможности).

2.4.2. Проект.

2.4.3. Смета расходов (с обоснованием расходов по каждой позиции).

2.4.4. Копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя.

2.4.5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Организации (решение о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Организации без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени Организации действует иное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени Организации, заверенная печатью (при наличии) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявке прилагается также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2.4.6. Кроме документов, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.5 настоящего пункта, участники отбора могут 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 по направлениям, установленным пунктом 1.3 Порядка.

2.4.7. Сведения о банковских реквизитах Организации.

2.4.8. Кроме документов, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.7 настоящего пункта, участник 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 по направлениям, установленным пунктом 1.3 Порядка.

2.4.9. Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один прошнурованный и пронумерованный комплект, в месте сшивки тома подпись руководителя (уполномоченного должностного лица) юридического лица, печать (при ее наличии) и электронном виде в формате Word;

- копии документов должны быть заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) юридического лица с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов);

- заявка должна быть подписана участником отбора (иным уполномоченным им лицом): личная подпись и собственноручно написанные свои фамилия, имя, отчество и должность руководителя (лица, уполномоченного от имени Организации на подачу документов и имеющего право подписи), а также фактическая дата подачи заявки и оттиск печати Организации с полным ее наименованием на русском языке (при наличии);

- в заявке участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на получение гранта.

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

2.6. Заявки принимаются со следующего дня после размещения объявления в сроки, указанные в объявлении.

Заявка регистрируется в уполномоченном органе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности и передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за его рассмотрение. Способом фиксации результата регистрации заявки является присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота.

При направлении заявки почтовым отправлением датой ее поступления считается дата отправления, указанная на штампе оператора почтовой связи.

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

Уведомление о регистрации заявки (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) заявки), подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой (электронной) связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

С 1 января 2025 года проверка предложения (заявки) с приложенными документами осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на Едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет», протоколы вскрытия и рассмотрения предложений (заявок) и итогов проведения отбора размещаются на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

Главному распорядителю как получателю бюджетных средств и членам Комиссии будет обеспечен доступ к системе "Электронный бюджет" с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и

аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.7. Соискатель гранта вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в уполномоченный орган, уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме (с указанием способа возврата заявки).

2.8. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной соискателем гранта и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.9. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки соискателем гранта.

Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки соискателю гранта не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных соискателем гранта, способом, указанным в уведомлении.

2.10. Со дня регистрации уполномоченным органом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Соискатель гранта вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос (как в устной, так и в письменной форме: лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (с указанием способа направления разъяснения).

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление способом, указанным в запросе соискателю гранта разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом организатора отбора не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Заявка возвращается на доработку до дня рассмотрения заявок на втором этапе Комиссией, в соответствии с подпунктом 2.15.4 пункта 2.15 Порядка, при соответствии участника отбора категориям, критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7. и 2.3 Порядка, в случае выявления нарушений (недостатков) в оформлении заявки и (или) представленных документов.

При выявлении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, организатор отбора в течение одного рабочего дня возвращает (направляет) заявку на доработку нарочно участнику отбора или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

В уведомлении о направлении заявки на доработку в обязательном порядке должна быть указана причина возвращения заявки на доработку.

Заявка после устранения замечаний направляется участником отбора в уполномоченный орган до дня начала проведения второго этапа рассмотрения заявок.

2.14. Отбор признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, в случае принятия решения об отклонении всех поступивших заявок, и (или) несоответствия соискателей гранта, удовлетворяющих требованиям настоящего Порядка, о чем оформляется соответствующий протокол Комиссии, и объявляется новый конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

Отмена проведения отбора Порядком не предусмотрена.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок заявителей (участников отбора).

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в 2 этапа в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.15.2. На первом этапе уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок проводит анализ заявок соискателей гранта на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на

соответствие участников отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка, далее передает список заявок соискателей гранта (участников отбора), соответствующих и (или) несоответствующих вышеуказанным критериям и требованиям, а также их заявки на рассмотрение Комиссии, и организует заседание Комиссии.

Решение об отклонении заявки, несоответствующей пунктам 1.7, 2.3 Порядка, с изложением оснований отклонения, направляется организатором отбора (лично, по электронной почте, почтовым отправлением с уведомлением) соискателю гранта (участнику отбора) в течение 1 рабочего дня со дня окончания сроков проверки.

Организатор отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает, формирует в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия соискателя гранта требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- сведения о том, что у участника отбора (получателя гранта) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе);

- сведения о том, что участник отбора (получатель гранта), не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

- сведения, подтверждающие, что участник отбора (получатель гранта) не является получателям средств из бюджета Октябрьского района, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения, подтверждающие, что у участника отбора (получателя гранта) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных 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 Октябрьский район (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора (получателем гранта) самостоятельно в день подачи заявки.

Уполномоченный орган осуществляет проверку участника отбора (получателя гранта) на предмет наличия либо отсутствия информации:

- в реестре некоммерческих организаций на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

- в реестре социально ориентированных некоммерческих организаций на официальном сайте Министерства экономического развития Российской Федерации;

- 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, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности

ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;

- в Реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет»;

- в реестре дисквалифицированных лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет».

Требовать от участника отбора (получателя гранта) представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.15.3. Основания для отклонения заявки соискателя гранта (участника отбора):

- несоответствие соискателя гранта (участника отбора) критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- несоответствие представленных соискателем гранта (участником отбора) заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных соискателем гранта (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

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

2.15.4. Рассмотрение и оценка заявок (проектов) на участие во втором этапе отбора (в конкурсе) осуществляются Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня передачи уполномоченным органом списка соискателей гранта (участников отбора), соответствующих требованиям Порядка и их заявок.

В рамках заседания, с учетом последовательности поступления заявок согласно дате и времени регистрации, Комиссия:

- рассматривает списки соискателей гранта (участников отбора), указанные в пункте 2.15.2 Порядка;

- оценивает заявки (проекты);

- определяет победителя конкурса – получателя гранта, подводит итоги конкурса.

Оценка заявок (проектов) осуществляется Комиссией по критериям, установленным в соответствии с приложением № 2 к Порядку.

Каждый критерий оценки имеет равное весовое значение в общей оценке.

Порядковые номера присваиваются заявкам в порядке убывания суммы баллов.

В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе члены Комиссии оценивают по пятибалльной шкале (где 0 – не соответствует критерию, 5 – полностью соответствует критерию) представленные заявки и заполняют оценочную ведомость согласно приложению № 2 к Порядку.

На основании оценочных ведомостей заполняется итоговая ведомость и формируется итоговый балл по каждому проекту в соответствии с приложением № 3 к Порядку. 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.

В случае если в конкурсе принял участие только один соискатель гранта либо к участию в конкурсе допущен только один соискатель гранта, такие соискатели гранта признаются победителями конкурса при условии соответствия требованиям, установленным Порядком.

При равном количестве баллов в одном из направлений конкурса, победитель конкурса определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.16. По результатам конкурса Комиссия принимает решение об определении победителей конкурсного отбора по направлению в соответствии с пунктом 1.3 Порядка.

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 2 рабочих дней после его оформления и подписания главному распорядителю как получателю бюджетных средств и организатору отбора.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

2.17. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола Комиссии размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на Едином портале, на Официальном сайте, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация 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 решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте конкурса.

III. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Для получения гранта заявителям не требуется представлять дополнительные документы, за исключением документов, представляемых при отборе.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем гранта для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка определены разделом II Порядка.

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

несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

3.3. Грант предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта и заключенного соглашения.

По результатам рассмотрения и оценки заявок заявителей (участников отбора) организатор отбора в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта.

3.4. Расчет размера гранта осуществляется по формуле:

$C = S$

где: С – объем гранта;

S – общая сумма расходов на организацию деятельности ресурсного центра развития гражданских инициатив, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества (волонтерства) по статьям затрат, предусмотренным п. 3.9. настоящего Порядка, но не более суммы, предусмотренной в бюджете Октябрьского района на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю гранта (способом, указанным в предложении (заявке)) либо выдается лично.

Получатель гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа (лично, почтовым отправлением, соглашение может быть направлено по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем гранта до момента его передачи получателем гранта почтовой организации), получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения.

С 1 января 2025 года формирование и подписание соглашения о предоставлении гранта осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет».

3.6. Соглашения о предоставлении гранта, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, 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 получателя гранта за использование гранта на цели, не предусмотренные условиями соглашения;

7) порядок возврата гранта в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

8) согласие получателя гранта и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 Российской Федерации;

9) запрет приобретения получателем гранта – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

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.

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

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

3.8. При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.9. Получатель гранта вправе осуществлять в соответствии с проектом следующие затраты, на финансовое обеспечение (возмещение) 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) расходы за обслуживание банковских счетов;

4) офисные расходы (коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочно-информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и хозяйственные расходы);

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

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

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

8) расходы на приобретение специализированного оборудования, инвентаря;

9) расходы на аренду помещений, оборудования, в том числе их текущий ремонт;

10) издательские, полиграфические и сопутствующие расходы;

11) расходы на транспортные услуги;

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

13) оплата юридических, информационных, консультационных, образовательных услуг;

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

3.10. 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, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

- деятельность, запрещенную действующим законодательством.

3.11. Предоставленный грант должен быть использован по целевому назначению в срок, предусмотренный соглашением.

3.12. Перечисление главным распорядителем как получателем бюджетных средств гранта получателю гранта осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.13. Грант перечисляется Управлением образования администрации Октябрьского района, на основании приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении гранта.

3.14. Порядок и сроки возврата гранта в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка его предоставления осуществляются в соответствии с разделом VI Порядка.

3.15. Результатом предоставления грантов является организация деятельности ресурсного центра развития гражданских инициатив, проведение мероприятий для социально ориентированных некоммерческих организаций, гражданских активистов, добровольцев (волонтеров). Характеристиками результатов (показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления гранта) являются целевые показатели муниципальной программы: «количество социально значимых проектов некоммерческих организаций, ежегодно реализованных», «доля граждан, занимающихся добровольческой (волонтерской) деятельностью за счет средств бюджета Октябрьского района, ежегодно единиц».

Значения характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта) устанавливаются в соглашениях.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления гранта и характеристик, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

4.3. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем гранта.

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее предоставления проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем гранта; проверяет отчетность в части достижения значений результатов предоставления гранта.

Уполномоченный орган обеспечивает регистрацию отчетов в журнале входящих документов в день их поступления в администрацию Октябрьского района.

V. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления гранта

5.1. Уполномоченный орган проводит мониторинг достижения результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н.

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

6.1. В отношении получателей грантов и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

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

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей гранта об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

6.3. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления гранта, в том числе за недостижение результатов предоставления гранта является:

- возврат средств гранта в бюджет Октябрьского района в случае нарушения получателем гранта условий, установленных при его предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов.

6.4. Средства гранта также возвращаются получателем гранта в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении гранта.

6.5. Решение о возврате гранта принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктами 6.3 и 6.4 Порядка.

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

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

6.7. В случае нарушения получателем гранта условий предоставления гранта, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы

муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

6.8. Грант, не использованный получателем гранта в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель гранта не позднее 5 рабочих дней до окончания финансового года письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка гранта;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю гранта письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка гранта, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

6.9. В случае невыполнения получателем гранта требования о возврате гранта, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий
некоммерческим организациям на реализацию проектов,
направленных на организацию деятельности ресурсного центра
развития гражданских инициатив, поддержки социально
ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества
(волонтерства)

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 развития гражданских инициатив, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества (волонтерства)

Полное наименование организации		
Сокращенное наименование организации		
Место нахождения организации		
Почтовый адрес организации		
Телефон		
Факс		
Электронная почта		
Руководитель организации	Ф.И.О.	
	Должность	
Телефон (служебный и (или) мобильный) _____ Электронная почта: _____		
ИНН организации		
ОГРН организации		
Кор. счет:		Расчетный счет:
Наименование банка:		ИНН банка:
КПП банка:		БИК банка:
Название проекта		
Ф.И.О. руководителя проекта		
Телефон (служебный и (или) мобильный): _____		

Факс: _____ Электронная почта: _____	
Реализуемые организацией программы и проекты (на период подачи заявки)	
Перечень прилагаемых к заявке документов	

Описание проекта

(описание не должно превышать 15 печатных страниц)

1. Краткое описание проекта.

2. Цели проекта.

3. Задачи проекта.

4. Краткая аннотация (основная идея проекта, краткая информация в рамках проекта).

5. Описание целевых групп социально ориентированных некоммерческих организаций, на которые будет направлена деятельность ресурсного центра, наличие новых подходов и методов решения заявленных проблем с указанием уровня охвата социально ориентированных некоммерческих организаций в ходе реализации проекта.

6. Указание перечня услуг и периодичность деятельности ресурсного центра, планируемой к реализации в рамках проекта.

7. Краткое описание тематики программ семинаров, тренингов, мастер-классов, иных мероприятий, планируемых к реализации в рамках проекта.

8. Форматы взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями, планируемые в рамках деятельности ресурсного центра.

9. Срок реализации проекта.

10. Предполагаемые результаты и эффективность реализации проекта (описание показателей результативности реализации проекта в количественном и качественном выражении).

11. Перечень организационно-технических возможностей организации по реализации проекта, в том числе:

1) наличие собственных квалифицированных кадров, то есть лиц, имеющих опыт работы в сфере реализации проекта не менее одного года;

2) наличие экспертов в составе лиц, осуществляющих реализацию проекта (далее - команда проекта), имеющих опыт работы в сфере реализации проекта не менее одного года;

3) 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);

4) описание собственного вклада организации в реализацию проекта (целевые поступления из других источников и иные доходы организации, использование имущества организации, труда добровольцев (волонтеров), безвозмездно полученные имущественные права, товары, работы и услуги);

5) опыт взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями, иными институтами гражданского общества, органами государственной власти, органами местного самоуправления;

6) наличие иных ресурсов.

12. Возможность дальнейшей реализации мероприятий проекта после завершения его реализации.

13. Календарный план-график выполнения проекта:

	Наименование	Срок проведения	Ожидаемые итоги

п/п	мероприятия	(календарный месяц, год)	

14. Смета проекта:

п/п	Статьи расходов	Комментарии/ Обоснование расходов по каждой позиции <*>	Финансирование	
			за счет гранта (рублей)	за счет собственных средств (рублей) <*>

<*> 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).

<*> К смете 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 подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;
- на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля Октябрьского 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»;
- включение в общедоступные источники моих персональных данных.

_____ _____

(должность и Ф.И.О.) (подпись)

«____» _____ 20____ г. М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий
некоммерческим организациям на реализацию проектов,
направленных на организацию деятельности ресурсного центра
развития гражданских инициатив, поддержки социально
ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества
(волонтерства)

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,		1 балл - проект в незначительной части соответствует данному подкритерию; 3 балла - проект в средней степени

	имеющих опыт работы в сфере реализации проекта не менее одного года		соответствует данному подкритерию; 5 баллов - проект полностью 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 в незначительной части соответствует данному подкритерию; 3 балла - проект в средней степени соответствует данному подкритерию; 5 баллов - проект полностью 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 в незначительной части соответствует данному подкритерию; 3 балла - проект в средней степени соответствует данному подкритерию; 5 баллов - проект полностью 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 гранта 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		Данный критерий оценивается следующим образом: до 15 социально ориентированных некоммерческих организаций - 1 балл; от 15 до 25 социально

	реализации проекта		ориентированных некоммерческих организаций - 3 балла. от 25 до 35 социально ориентированных некоммерческих организаций - 5 баллов.

Член комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра развития гражданских инициатив, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества (волонтерства)

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата заполнения: «____» _____ 20___ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра развития гражданских инициатив, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества (волонтерства)

Положение о комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра развития гражданских инициатив, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества (волонтерства) (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра развития гражданских инициатив, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества (волонтерства) (далее соответственно – Комиссия, Конкурс, грант) – коллегиальный, совещательный орган, созданный с целью оценки конкурсной документации, связанной с реализацией проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра развития гражданских инициатив, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества (волонтерства), представленной на Конкурс некоммерческими организациями (далее соответственно – заявка, участники Конкурса), в соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра развития гражданских инициатив, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества (волонтерства), утвержденным настоящим постановлением (далее – Порядок).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1.4. Организацию работы Комиссии осуществляет отдел молодежной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:
- координация деятельности участников Конкурса;
- рассмотрение и оценка заявок;
- вынесение решений об определении победителей Конкурса.

3. Функции и права Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
- осуществляет оценку заявок участников Конкурса в соответствии с Порядком;

- принимает решения о наличии оснований определения победителей Конкурса; представляет рекомендации администрации Октябрьского района для подготовки приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта.

3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от всех участников Конкурса информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- привлекать для участия в работе Комиссии специалистов в сфере образования и молодежной политики, физической культуры и спорта, культуры, социальной защиты населения.

4. Порядок организации деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений администрации Октябрьского района, Общественного совета Октябрьского района.

Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Комиссию возглавляет председатель – заместитель главы Октябрьского района по внутренней политике. В отсутствии председателя, Комиссию возглавляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- осуществляет иные полномочия в целях выполнения задач Комиссии.

4.4. Члены Комиссии в соответствии с их компетенцией принимают участие в работе Комиссии.

4.5. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, лицо, исполняющее его обязанности участвует в заседании Комиссии.

4.6. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- голосовать на заседаниях Комиссии;

- знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку документов, запросов, проектов решений и других материалов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии, а также необходимых для рассмотрения Комиссией;

- уведомляет членов Комиссии о месте, дате, времени проведения заседаний Комиссии и о повестке дня;

- ведет протоколы заседаний Комиссии, направляет решения Комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения, связанные с их реализацией;

- обеспечивает оформление документации, образующейся в ходе результатов работы Комиссии;

- обеспечивает хранение документации Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии правомочно при условии, что на заседании присутствует не менее половины от утвержденного ее состава.

4.9. Комиссия вправе осуществлять контроль за выполнением своих решений.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарем и всеми членами Комиссии.

Комиссии, секретарем и всеми членами Комиссии.

Приложение № 4
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий
некоммерческим организациям на реализацию проектов,
направленных на организацию деятельности ресурсного центра
развития гражданских инициатив, поддержки социально
ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества
(волонтерства)

Состав комиссии
по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию деятельности ресурсного центра развития гражданских инициатив, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и добровольчества (волонтерства) (далее – Комиссия)

Заместитель главы Октябрьского района по внутренней политике, председатель Комиссии

Заведующий отделом молодёжной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района, заместитель председателя Комиссии

Специалист-эксперт отдела молодёжной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

Заведующий отделом культуры и туризма администрации Октябрьского района

Заведующий отделом физической культуры и спорта администрации Октябрьского района

Заведующий отделом дополнительного образования и воспитательной работы Управления образования администрации Октябрьского района

Представитель Общественного совета Октябрьского района (по согласованию)».

Приложение № 4
к постановлению администрации Октябрьского района
от «01» октября 2024 года № 1462

«Приложение № 4
к постановлению администрации Октябрьского района
от 19.12.2022 № 2818

Порядок
оказания информационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ) в целях реализации государственной политики в области поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО).

1.2. Порядок определяет виды, условия и механизм оказания информационной поддержки СОНКО.

1.3. Информационная поддержка оказывается СОНКО бесплатно, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, установленных статьей 31.1 Федерального закона № 7-ФЗ.

1.4. Информационную поддержку оказывают структурные подразделения администрации Октябрьского района в соответствии с их полномочиями на основе запросов СОНКО.

1.5. Деятельность структурных подразделений администрации Октябрьского района по оказанию информационной поддержки СОНКО координирует отдел молодежной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района (далее – уполномоченный орган).

2. Виды информационной поддержки

2.1. Информационная поддержка СОНКО оказывается в следующих видах:

2.1.1. Размещение информации на официальном сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.oktregion.ru) следующего содержания:

1) информация о нормативных правовых актах Российской Федерации, нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и органов местного самоуправления Октябрьского района, регулирующих деятельность СОНКО;

2) информация о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Октябрьского района, с участием СОНКО;

3) ведомственные реестры поставщиков услуг социальной сферы, в том числе СОНКО;

4) перечень СОНКО, получивших поддержку от органов местного самоуправления Октябрьского района;

5) информация о реализации социальных проектов СОНКО - получателей поддержки, оказываемой органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и органами местного самоуправления Октябрьского района; социальных проектов СОНКО, получивших поддержку по результатам иных грантовых конкурсов;

6) информационные материалы о деятельности СОНКО, анонсы и отчеты.

2.1.2. Размещение информации о деятельности и лучших практиках СОНКО в печатном издании (газете), распространяемой на территории Октябрьского района в рамках муниципального контракта.

2.1.3. Осуществление электронной рассылки информационных материалов, текстов правовых актов, организационно-методических документов.

2.1.4. Проведение совещаний, круглых столов, семинаров и других просветительских мероприятий в целях организации информационной и консультационной поддержки инициативным группам граждан и СОНКО, обмена опытом, выявления, обобщения и распространения лучших практик и технологий деятельности СОНКО.

3. Организация оказания информационной поддержки

3.1. Размещение информации, указанной в подпунктах 1 - 4 пункта 2.1.1 раздела 2 Порядка осуществляется отделом информационного обеспечения администрации Октябрьского района в соответствии с постановлением администрации Октябрьского района от 02.05.2017 № 994 «Об официальном сайте Октябрьского района» по заявкам уполномоченного органа.

3.2. Размещение информации, указанной в подпунктах 5, 6 пункта 2.1.1 раздела 2 Порядка осуществляется отделом информационного обеспечения администрации Октябрьского района в соответствии с постановлением администрации Октябрьского района от 02.05.2017 № 994 «Об официальном сайте Октябрьского района» по заявкам уполномоченного органа при поступлении от СОНКО заявления о размещении информации на сайте Октябрьского района, составленного в произвольной форме, с приложением информационных материалов и фотоматериалов.

Информационный материал размещается на сайте Октябрьского района в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления СОНКО.

3.3. Информационная поддержка, указанная в пункте 2.1.2 раздела 2 Порядка осуществляется по заявлению СОНКО, составленном в произвольной форме, с приложением информационных материалов и фотоматериалов. Заявление направляется в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до даты размещения информационного материала в уполномоченный орган для согласования верстки информационного материала. Согласованный материал направляется уполномоченным органом в печатное СМИ, с которым Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района заключит муниципальный контракт на публикацию информации о деятельности и лучших практиках СОНКО в рамках Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

3.4. Информационный материал, представляемый СОНКО для размещения на официальном сайте Октябрьского района, либо в печатном издании (газете) должен быть социально значимым, освещать деятельность СОНКО по реализации проектов СОНКО и не носить рекламный характер.

Заявка и информационный материал предоставляются в уполномоченный орган в электронном виде непосредственно заявителем на адрес электронной почты: omp@oktregion.ru.

3.5. Уполномоченный орган и СОНКО совместно определяют содержание и форму размещаемого информационного материала, после поступления заявлений СОНКО, указанных в пунктах 3.2, 3.3 раздела 3 Порядка.

3.6. Актуализацию информации на официальном сайте Октябрьского района организовывает уполномоченный орган.

3.7. Информационная поддержка, указанная в пункте 2.1.3 раздела 2 Порядка осуществляется уполномоченным органом на адреса электронной почты СОНКО.».

Приложение № 5
к постановлению администрации Октябрьского района
от «01» октября 2024 г. № 1462

«Приложение № 5
к постановлению администрации Октябрьского района
от 19.12.2022 № 2818

Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по социализации и самореализации молодежи, развитие потенциала молодёжи (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», и регулирует предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (далее – Организации) на реализацию мероприятий по социализации и самореализации молодежи, развитие потенциала молодёжи на основе конкурсного отбора (далее – конкурс, отбор) за счет средств бюджета Октябрьского района, в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие гражданского общества в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2673 (далее – муниципальная программа).

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. Грант в форме субсидии – денежные средства, предоставляемые из бюджета Октябрьского района, на безвозвратной и безвозмездной основе Организации, признанной победителем по итогам конкурса, в целях финансового обеспечения затрат на реализацию мероприятий по социализации и самореализации молодежи, развитие потенциала молодёжи (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 на условиях, утвержденных Порядком.

1.2.5. Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, разработанных Организацией, соответствующих направлениям деятельности, уставу Организации, направленных на реализацию мероприятий по социализации и самореализации молодежи, развитие потенциала молодёжи.

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

1.3. Целью предоставления гранта является:

1.3.1. Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи;

1.3.2. Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни;

1.3.2. Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи.

Грант предоставляется в целях достижения целевых показателей муниципальной программы, финансового обеспечения затрат получателя гранта, связанных с реализацией проекта в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице Управления образования администрации Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Решение о предоставлении гранта принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателя гранта с учетом протокола комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив (далее – Комиссия), положение и состав которой приведены в приложениях № 4, 5 к Порядку.

1.6 Отдел молодежной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, уполномоченный орган, организатор отбора):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению гранта, в том числе по приему, регистрации документов, представленных Организациями и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении грантов, об отмене решения о предоставлении грантов, подготовке проектов соглашений о предоставлении грантов (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу достижения результатов предоставления грантов, отчетности о достижении значений результатов предоставления грантов и характеристик (при установлении характеристик);
- по обеспечению работы Комиссии.

1.7. Категории и критерии отбора получателей грантов, имеющих право на получение грантов.

1.7.1. К категории получателей грантов относятся социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие виды деятельности, установленные ст. 31.1 Федерального закона №7-ФЗ и включенные в установленном порядке в реестр Министерства экономического развития Российской Федерации.

1.7.2. Критериями отбора для получателей грантов являются наличие государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации в качестве юридического лица и соответствие видов (направлений) деятельности, содержащихся в уставе Организации, направлениям, указанным в пункте 1.3 Порядка.

Участниками отбора 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.

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

1.9. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отборов получателей субсидии обеспечивается с использованием официального сайта Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.oktregion.ru (далее - Официальный сайт).

II. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта

2.1. Отбор получателя гранта проводится путем конкурса в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782.

2.2. Объявление о проведении отбора получателя гранта (далее – объявление, объявление о проведении отбора) размещается уполномоченным органом на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года) и на Официальном сайте не позднее 10 календарных дней до начала приема заявок с указанием:

- сроков его проведения (или этапов проведения);
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты администрации Октябрьского района;
- результаты предоставления гранта в соответствии с п. 3.15. Порядка, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменного имени и (или) указателя страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категорий и (или) критерии отбора;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;

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

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора, включающих критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций), предусмотренные пунктом 2.15 Порядка;

- порядка возврата заявок на доработку;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- объема гранта в рамках отбора, порядка расчета размера гранта, правила распределения гранта по результатам отбора;

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

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта;

- условий признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта;

- сроки размещения результатов отбора на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года), на Официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора (получателю гранта), которым он должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

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

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

- участник отбора (получатель гранта) не должен получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

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

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

- у участника отбора (получателя гранта) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных 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 Октябрьский район;

- участник отбора (получатель гранта) – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем гранта), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя гранта) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя гранта), являющегося юридическим лицом;

2.4. Для участия в отборе соискатели гранта представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 39, кабинет 316, 320 следующую конкурсную документацию:

2.4.1. Заявку по форме, установленной приложением № 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.

С 1 января 2025 года соискатели гранта предоставляет предложение (заявку) в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (при наличии технической возможности).

2.4.2. Копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя.

2.4.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Организации (решение о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Организации без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени Организации действует иное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени Организации, заверенная печатью (при наличии) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявке прилагается также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2.4.4. 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.

2.4.5. Сведения о банковских реквизитах Организации.

2.4.6. Кроме документов, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.5 настоящего пункта, участники отбора могут 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 по направлениям, установленным пунктом 1.3 Порядка.

2.4.7. Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один прошнурованный и пронумерованный комплект, в месте сшивки тома подпись руководителя (уполномоченного должностного лица) юридического лица, печать (при ее наличии) и электронном виде в формате Word;

- копии документов должны быть заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) юридического лица с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов);

- заявка должна содержать календарный план проекта, бюджет проекта (с обоснованием расходов по каждой позиции), оформленные по форме, согласно приложениям №№ 1, 2 к заявке;

- заявка должна быть подписана участником отбора (иным уполномоченным им лицом): личная подпись и собственноручно написанные свои фамилия, имя, отчество и должность руководителя (лица, уполномоченного от имени Организации на подачу документов и имеющего право подписи), а также фактическая дата подачи заявки и оттиск печати Организации с полным ее наименованием на русском языке (при наличии);

- в заявке участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на получение гранта.

2.5. Соискатель гранта может подать для участия в конкурсе не более одной заявки, в составе которой может быть не более одного проекта.

2.6. Заявки принимаются со следующего дня после размещения объявления в сроки, указанные в объявлении.

Заявка регистрируется в уполномоченном органе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности и передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за его рассмотрение. Способом фиксации результата регистрации заявки является присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота.

При направлении заявки почтовым отправлением датой ее поступления считается дата отправления, указанная на штампе оператора почтовой связи.

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

Уведомление о регистрации заявки (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) заявки), подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой (электронной) связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

С 1 января 2025 года проверка предложения (заявки) с приложенными документами осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на Едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет», протоколы вскрытия и рассмотрения предложений (заявок) и итогов проведения отбора размещаются на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

Главному распорядителю как получателю бюджетных средств и членам Комиссии

будет обеспечен доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.7. Соискатель гранта вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в уполномоченный орган, уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме (с указанием способа возврата заявки).

2.8. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной соискателем гранта и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.9. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки соискателем гранта.

Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки соискателю гранта не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных соискателем гранта, способом, указанным в уведомлении.

2.10. Со дня регистрации уполномоченным органом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Соискатель гранта вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос (как в устной, так и в письменной форме: лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (с указанием способа направления разъяснения).

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление способом, указанным в запросе соискателю гранта разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом организатора отбора не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Заявка возвращается на доработку до дня рассмотрения заявок на втором этапе Комиссией, в соответствии с подпунктом 2.15.4 пункта 2.15 Порядка, при соответствии участника отбора категориям, критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7. и 2.3 Порядка, в случае выявления нарушений (недостатков) в оформлении заявки и (или) представленных документов.

При выявлении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, организатор отбора в течение одного рабочего дня возвращает (направляет) заявку на доработку нарочно участнику отбора или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

В уведомлении о направлении заявки на доработку в обязательном порядке должна быть указана причина возвращения заявки на доработку.

Заявка после устранения замечаний направляется участником отбора в уполномоченный орган до дня начала проведения второго этапа рассмотрения заявок.

2.14. Отбор признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, в случае принятия решения об отклонении всех поступивших заявок, и (или) несоответствия соискателей гранта, удовлетворяющих требованиям настоящего Порядка, о чем оформляется соответствующий протокол Комиссии, и объявляется новый конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

Отмена проведения отбора Порядком не предусмотрена.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок заявителей (участников отбора).

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в 2 этапа в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.15.2. На первом этапе уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок проводит анализ заявок соискателей гранта на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка, далее передает список заявок соискателей гранта (участников отбора), соответствующих и (или) несоответствующих вышеуказанным критериям и требованиям, а также их заявки на рассмотрение Комиссии, и организует заседание Комиссии.

Решение об отклонении заявки, несоответствующей пунктами 1.7, 2.3 Порядка, с изложением оснований отклонения, направляется организатором отбора (лично, по электронной почте, почтовым отправлением с уведомлением) соискателю гранта (участнику отбора) в течение 1 рабочего дня со дня получения копии протокола Комиссии.

Организатор отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает, формирует в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия соискателя гранта требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- сведения о том, что у участника отбора (получателя гранта) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе);

- сведения о том, что участник отбора (получатель гранта), не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

- сведения, подтверждающие, что участник отбора (получатель гранта) не является получателям средств из бюджета Октябрьского района, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения, подтверждающие, что у участника отбора (получателя гранта) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных 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 Октябрьский район (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора (получателем гранта) самостоятельно в день подачи заявки.

Уполномоченный орган осуществляет проверку участника отбора (получателя гранта) на предмет наличия либо отсутствия информации:

- в реестре некоммерческих организаций на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

- в реестре социально ориентированных некоммерческих организаций на официальном сайте Министерства экономического развития Российской Федерации;

- 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, связанных с террористическими организациями и

террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;

- в Реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет»;

- в реестре дисквалифицированных лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет».

Требовать от участника отбора (получателя гранта) представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.15.3. Основания для отклонения заявки соискателя гранта (участника отбора):

- несоответствие соискателя гранта (участника отбора) критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- несоответствие представленных соискателем гранта (участником отбора) заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных соискателем гранта (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

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

2.15.4. Рассмотрение и оценка заявок (проектов) на участие во втором этапе отбора (в конкурсе) осуществляются Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня передачи уполномоченным органом списка соискателей гранта (участников отбора), соответствующих требованиям Порядка и их заявок.

В рамках заседания, с учетом последовательности поступления заявок согласно дате и времени регистрации, Комиссия:

- рассматривает список соискателей гранта (участников отбора), указанный в пункте 2.15.2 Порядка;

- оценивает заявки (проекты);

- определяет победителей конкурса – получателей гранта, по направлениям, указанным в пункте 1.3 Порядка, подводит итоги конкурса. По каждому направлению определяется не более одного победителя.

Оценка заявок (проектов) по каждому направлению осуществляется Комиссией по критериям, установленным в соответствии с приложением № 2 к Порядку.

Каждый критерий оценки имеет равное весовое значение в общей оценке.

Порядковые номера присваиваются заявкам в порядке убывания суммы баллов.

В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе члены Комиссии оценивают по пятибалльной шкале (где 0 – не соответствует критерию, 5 – полностью соответствует критерию) представленные заявки и заполняют оценочную ведомость согласно приложению № 2 к Порядку.

На основании оценочных ведомостей заполняется итоговая ведомость и формируется итоговый балл по каждому проекту в соответствии с приложением № 3 к Порядку. 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 в

каждом из направлений, объявляется победителем конкурсного отбора на предоставление гранта.

В случае если в конкурсе принял участие только один соискатель гранта либо к участию в конкурсе допущен только один соискатель гранта, такие соискатели гранта признаются победителями конкурса при условии соответствия требованиям, установленным Порядком.

При равном количестве баллов в одном из направлений конкурса, победитель конкурса определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.16. По результатам конкурса Комиссия принимает решение об определении победителей конкурсного отбора по каждому направлению в соответствии с пунктом 1.3 Порядка.

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 2 рабочих дней после его оформления и подписания главному распорядителю как получателю бюджетных средств и организатору отбора.

Решение об отклонении заявки с изложением оснований отклонения направляется организатором отбора (лично, по электронной почте, почтовым отправлением с уведомлением) соискателю гранта (участнику отбора) в течение 1 рабочего дня со дня получения копии протокола Комиссии.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

2.17. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола Комиссии размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на Едином портале, на Официальном сайте, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация 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 решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

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

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте конкурса.

III. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Для получения гранта заявителям не требуется представлять дополнительные документы, за исключением документов, представляемых при отборе.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем гранта для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка определены разделом II Порядка.

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

- несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

3.3. Грант предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта и заключенного соглашения.

По результатам рассмотрения и оценки заявок заявителей (участников отбора) организатор отбора в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта.

3.4. Расчет размера гранта по каждому направлению, указанному в п.1.3 осуществляется по формуле:

C = S

где: С – объем гранта;

S – сумма расходов на реализацию Проекта по статьям затрат, предусмотренным п. 3.9. настоящего Порядка, но не более 250 000,00 (двухсот пятидесяти тысяч рублей 00 копеек).

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю гранта (способом, указанным в предложении (заявке)) либо выдается лично.

Получатель гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа (лично, почтовым отправлением, соглашение может быть направлено по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем гранта до момента его передачи получателем гранта почтовой организации), получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения.

С 1 января 2025 года формирование и подписание соглашения о предоставлении гранта осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет».

3.6. Соглашения о предоставлении гранта, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, 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 получателя гранта за использование гранта на цели, не предусмотренные условиями соглашения;

7) порядок возврата гранта в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

8) согласие получателя гранта и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 Российской Федерации;

9) запрет приобретения получателем гранта – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

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.

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

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

3.8. При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.9. Получатель гранта вправе осуществлять в соответствии с проектом следующие затраты, на финансовое обеспечение (возмещение) 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) офисные расходы на канцтовары и хозяйственные расходы;

4) расходы на проведение мероприятий предусмотренных проектом (расходы на оплату сувенирной продукции, подарков, цветов и иных расходных материалов, в том числе обеспечения 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 приобретение специализированного оборудования, инвентаря;

7) расходы на аренду помещений, оборудования, в том числе их текущий ремонт;

8) издательские, полиграфические и сопутствующие расходы;

9) расходы на транспортные услуги;

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

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

12) расходы на организацию питания участников.

3.10. 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, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

- деятельность, запрещенную действующим законодательством.

3.11. Предоставленный грант должен быть использован по целевому назначению в срок, предусмотренный соглашением.

3.12. Перечисление главным распорядителем как получателем бюджетных средств гранта получателю гранта осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.13. Грант перечисляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Управления образования администрации Октябрьского района, на основании приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении гранта.

3.14. Порядок и сроки возврата гранта в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка его предоставления осуществляются в соответствии с разделом VI Порядка.

3.15. Результатом предоставления грантов является проведение мероприятий, направленных на социализацию и самореализацию молодежи, развитие потенциала молодёжи. Характеристиками результатов (показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления гранта) являются количество мероприятий и число участников мероприятий.

Значения характеристик (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта) устанавливаются в соглашениях.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления гранта и характеристик, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

4.3. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем гранта.

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее предоставления проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем гранта; проверяет отчетность в части достижения значений результатов предоставления гранта.

Уполномоченный орган обеспечивает регистрацию отчетов в журнале входящих документов в день их поступления в администрацию Октябрьского района.

V. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления гранта

5.1. Уполномоченный орган проводит мониторинг достижения результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н.

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

6.1. В отношении получателей грантов и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

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

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей гранта об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

6.3. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления гранта, в том числе за недостижение результатов предоставления гранта является:

- возврат средств гранта в бюджет Октябрьского района в случае нарушения получателем гранта условий, установленных при его предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов.

6.4. Средства гранта также возвращаются получателем гранта в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении гранта.

6.5. Решение о возврате гранта принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктами 6.3 и 6.4 Порядка.

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

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

6.7. В случае нарушения получателем гранта условий предоставления гранта, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы

муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

6.8. Грант, не использованный получателем гранта в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель гранта не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока действия соглашения, письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка гранта;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю гранта письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка гранта, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

6.9. В случае невыполнения получателем гранта требования о возврате гранта, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий некоммерческим организациям
на реализацию мероприятий по социализации
и самореализации молодежи, развитие потенциала молодёжи
Форма заявки

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по социализации и самореализации молодежи, развитие потенциала молодёжи

1. О проекте	
1. Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту	Данное поле обязательно для заполнения. Следует выбрать направление, указанное в пункте 1.3 Порядка
2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант	Данное поле обязательно для заполнения. Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя
3. Краткое описание проекта	Данное поле обязательно для заполнения. По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в средствах массовой информации (далее – СМИ) и в сети «Интернет») (не более 3000 символов)
4. География проекта	Указать территорию
5. Дата начала реализации проекта	(ДД.ММ.ГГГГ.)
6. Дата окончания реализации проекта	(ДД.ММ.ГГГГ.)
7. Обоснование социальной значимости проекта	Данное поле обязательно для заполнения. Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них. Рекомендуется придерживаться следующего плана: 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта. 2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.

	3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники. 4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники. (не более 5000 символов)
8. Целевые группы проекта	Следует указать одну или несколько целевых групп - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект. Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Важно включать в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, интересы, территорию проживания. Как правило, основная целевая группа в проекте одна
9. Цель проекта	Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта
10. Задачи проекта	Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Все задачи необходимо отразить в календарном плане проекта. Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в приложении № 1
11. Количественные результаты	Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта
12. Качественные результаты	Результат достижения цели. В этом поле следует, как можно более конкретно ответить на вопрос: «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них
13. Социальные 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).

14. Как будет организовано информационное сопровождение проекта	Данное поле обязательно для заполнения. Указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети «Интернет»
15. Общая сумма расходов на реализацию проекта	
16. Запрашиваемая сумма гранта	
2. Руководитель проекта	
1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе	
2. Ф.И.О. руководителя проекта	
3. Дата рождения	
4. Электронная почта руководителя проекта	Данное поле обязательно для заполнения.
5. Рабочий телефон руководителя проекта	
6. Мобильный телефон руководителя проекта	
7. 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, указывается 3 - 5 ключевых членов команды.	
1. Должность или роль в заявленном проекте	Данное поле обязательно для заполнения (до 300 символов)
2. Ф.И.О. 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
2. ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)	
3. КПП	
4. Дата регистрации	
5. Полное наименование организации	Полное наименование указать в точном соответствии с уставом
6. Сокращенное наименование организации (при наличии)	
7. Адрес (местонахождения)	
8. Адрес для направления юридически значимых сообщений	
9. Руководитель участника Конкурса	Указывается Ф.И.О. и должность руководителя участника Конкурса, а также делается отметка о том, совпадают ли данные с данными ЕГРЮЛ
10. 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. Главный бухгалтер участника Конкурса	1. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера, руководителя участника Конкурса принял ведение бухгалтерского учета на себя 2. Ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника, ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации. 3. Ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю. 4. Ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу
14. Основные виды	Заполняется из устава участника Конкурса

деятельности организации	
15. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет участник Конкурса	
16. 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»
17. 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)
18. 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»
19. 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 приложении № 1

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 № 2 приведена форма бюджета 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 органами муниципального финансового контроля Октябрьского района 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»;

- на включение в общедоступные источники моих персональных данных.

_____ _____

(должность и Ф.И.О.) (подпись)

«____» _____ 20____ г. М.П. (при наличии)

Приложение № 1
к заявке для участия
в конкурсе на предоставление грантов
в форме субсидий некоммерческим организациям
на реализацию мероприятий по социализации
и самореализации молодежи, развитие потенциала молодёжи

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)

Приложение № 2
к заявке для участия
в конкурсе на предоставление грантов
в форме субсидий некоммерческим организациям
на реализацию мероприятий по социализации
и самореализации молодежи, развитие потенциала молодёжи

Бюджет проекта

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость (руб.)	Софинансирование (если имеется) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии (обоснование расходов) <*>
1	Оплата труда				
1.1	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ				
	должность				
1.2	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ				
1.3	Страховые взносы				
	Страховые взносы с выплат штатным работникам				
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам				
2	Обслуживание банковских счетов				
3	Офисные расходы (коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочно-информационные системы,				

	бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и хозяйственные расходы)				
4	Расходы на проведение мероприятий (приобретение игр, оборудования, расходных материалов, сувенирной продукции, призов, подарков, цветов, костюмов, методической литературы, продуктов питания, питьевой воды и пр.)				
5	Расходы на оплату услуг по художественно-декоративному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятий				
6	Расходы на укрепление материально-технической базы, необходимые для проведения мероприятий проекта				
7	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря				
8	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы				
9	Расходы на аренду помещений				
10	Расходы на транспортные услуги				
11	Командировочные расходы				
12	Оплата юридических, информационных, консультационных, образовательных услуг				
13	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы				

14	Прочие прямые расходы				
	ИТОГО				

<*> К бюджету проекта прикладывается обоснование расходов по каждой позиции

Подпись соискателя гранта _____/_____/

Дата _____

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий некоммерческим организациям
на реализацию мероприятий
по социализации и самореализации молодежи,
развитие потенциала молодёжи

Оценочная ведомость проекта

Название проекта: _____

Наименование организации: _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта))	
2.	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштаб негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)	
3.	Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)	
4.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет)	
5.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий)	
6.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество	

	привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)	

Член Комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

Для оценки программы (проекта) по каждому показателю применяется 5-балльная шкала, где учитываются:

0 - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;

1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному показателю;

2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;

4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - программа (проект) полностью соответствует данному показателю

Приложение № 3
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий некоммерческим организациям
на реализацию мероприятий по социализации
и самореализации молодежи, развитие потенциала молодёжи

Итоговая ведомость
комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по социализации и самореализации молодежи, развитие потенциала молодёжи (далее - Комиссия)

Заседание Комиссии от _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии в баллах					Средний балл по критерию
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта))						
2.	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштаб негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)						
3.	Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)						
4.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов,						

	достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет)						
5.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий)						
6.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)						

Секретарь Комиссии _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий некоммерческим организациям
на реализацию мероприятий по социализации
и самореализации молодежи,
развитие потенциала молодёжи

Положение о комиссии
по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов
в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий
по социализации и самореализации молодежи, развитие потенциала молодёжи
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по социализации и самореализации молодежи, развитие потенциала молодёжи (далее соответственно – Комиссия, Конкурс) – коллегиальный, совещательный орган, созданный с целью оценки конкурсной документации, связанной с реализацией мероприятий по социализации и самореализации молодежи, развитием потенциала молодёжи (далее соответственно – заявка, участники Конкурса), в соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по социализации и самореализации молодежи, развитие потенциала молодёжи, утвержденным настоящим постановлением (далее – Порядок).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1.4. Организацию работы Комиссии осуществляет отдел молодежной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:
- координация деятельности участников Конкурса;
- рассмотрение и оценка заявок;
- вынесение решений об определении победителей Конкурса.

3. Функции и права Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
- осуществляет оценку заявок участников Конкурса в соответствии с Порядком;
- принимает решения о наличии оснований определения победителей Конкурса; представляет рекомендации администрации Октябрьского района для подготовки приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта.

3.2. Комиссия имеет право:
- запрашивать и получать в установленном порядке от всех участников Конкурса информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

Приложение № 5
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий некоммерческим организациям
на реализацию мероприятий по социализации
и самореализации молодежи,
развитие потенциала молодёжи

Состав комиссии
по проведению конкурсного отбора предоставление грантов
в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий
по социализации и самореализации молодежи, развитие потенциала молодёжи
(далее – Комиссия)

Заместитель главы Октябрьского района по внутренней политике, председатель Комиссии

Заведующий отделом молодёжной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района, заместитель председателя Комиссии

Специалист-эксперт отдела молодёжной политики и гражданских инициатив администрации Октябрьского района, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Заведующий отделом культуры и туризма администрации Октябрьского района

Заведующий отделом физической культуры и спорта администрации Октябрьского района

Заведующий отделом дополнительного образования и воспитательной работы Управления образования администрации Октябрьского района

Представитель Общественного совета Октябрьского района (по согласованию)».

- привлекать для участия в работе Комиссии специалистов в сфере образования и молодежной политики, физической культуры и спорта, культуры, социальной защиты населения.

4. Порядок организации деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений администрации Октябрьского района, Общественного совета Октябрьского района.

Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Комиссию возглавляет председатель – заместитель главы Октябрьского района по внутренней политике. В отсутствии председателя, Комиссию возглавляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в целях выполнения задач Комиссии.

4.4. Члены Комиссии в соответствии с их компетенцией принимают участие в работе Комиссии.

4.5. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, лицо, исполняющее его обязанности участвует в заседании Комиссии.

4.6. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку документов, запросов, проектов решений и других материалов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии, а также необходимых для рассмотрения Комиссией;
- уведомляет членов Комиссии о месте, дате, времени проведения заседаний Комиссии и о повестке дня;
- ведет протоколы заседаний Комиссии, направляет решения Комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения, связанные с их реализацией;
- обеспечивает оформление документации, образующейся в ходе результатов работы Комиссии;
- обеспечивает хранение документации Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии правомочно при условии, что на заседании присутствует не менее половины от утвержденного ее состава.

4.9. Комиссия вправе осуществлять контроль за выполнением своих решений.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарем и всеми членами Комиссии.