



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » декабря 2025 г.

№ _____ 1990

пгт. Октябрьское

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

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

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлениями администрации Октябрьского района от 22.07.2024 № 1112 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ Октябрьского района», от 06.12.2024 № 1899 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие гражданского общества в муниципальном образовании Октябрьский район»».

1.2. Подпункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Положение о комиссии по проведению конкурсных отборов на предоставление некоммерческим организациям грантов на развитие гражданского общества, согласно приложению № 5.».

1.3. В пункте 4 фамилию и инициалы «Ковриго В.Н.» заменить фамилией и инициалами «Габдулиманова А.А.».

1.4. Приложения №№ 1, 2, 3, 5 изложить в новой редакции, согласно приложениям №№ 1-4.

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

3. Постановление вступает в силу после подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Октябрьского района по внутренней политике Габдулиманова А.А.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «25» декабря 2025 года № 1990

«Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «19» декабря 2022 года № 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», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие гражданского общества в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1899 (далее – муниципальная программа).

1.2. Настоящий порядок устанавливает:

1.2.1. Общие положения о предоставлении гранта.

1.2.2. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта.

1.2.3. Условия и порядок предоставления гранта.

1.2.4. Требования к отчетности.

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

1.3. Для целей настоящего порядка используются следующие понятия:

1.3.1. Грант главы Октябрьского района - денежные средства, предоставляемые из бюджета Октябрьского района, на безвозвратной и безвозмездной основе некоммерческим организациям, признанным победителями по итогам конкурса, в целях финансового обеспечения затрат на реализацию общественно значимых инициатив (проектов) (далее – грант).

1.3.2. Соискатель гранта – некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в отборе для предоставления гранта.

1.3.3. 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.

1.3.4. Получатель гранта – некоммерческая 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.

1.3.5. Проект – документ, входящий в состав заявки и раскрывающий содержание представленной на соискание гранта программы.

1.3.6. Конкурсная комиссия - коллегиальный орган, уполномоченный на рассмотрение и оценку заявок участников отбора с приложенными документами (далее - комиссия). Состав и положение о комиссии утверждаются постановлением администрации Октябрьского района.

1.3.7. Иные термины и понятия, используемые в Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.4. Грант предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета Октябрьского района, в целях реализации комплекса процессных мероприятий «Развитие и поддержка гражданских инициатив» муниципальной программы, финансового обеспечения затрат на реализацию общественно значимых инициатив (проектов), 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.

1.5. 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).

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

1.6.1. Принятию решения о проведении отбора (отмене проведения отбора).

1.6.2. Размещению в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Октябрьского района (www.oktregion.ru) (далее – официальный сайт Октябрьского района), объявления о проведении отбора (об отмене проведения отбора).

1.6.3. Осуществлению проверки участников отбора категориям и требованиям, установленным пунктом 1.7 раздела I, пунктом 2.5 раздела II настоящего Порядка.

1.6.4. Подписанию протокола вскрытия заявок на участие в отборе, а также размещению указанного протокола на едином портале.

1.6.5. Организации работы комиссии.

1.6.6. Размещению протоколов комиссии о рассмотрении заявок и подведении итогов отбора на едином портале.

1.6.7. Подготовке проекта постановления главного распорядителя, как получателя бюджетных средств:

- о предоставлении гранта;

- о внесении изменений в постановление главного распорядителя, как получателя бюджетных средств о предоставлении гранта (в случае несоответствия победителя отбора требованиям, установленным настоящим порядком, на дату заключения соглашения) либо о

признании утратившим силу постановления главного распорядителя, как получателя бюджетных средств о предоставлении гранта (в случае, если единственный победитель отбора на дату заключения соглашения не соответствует требованиям, установленным настоящим порядком).

1.6.8. Проверке получателя гранта на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего порядка на дату заключения соглашения о предоставлении гранта (далее - соглашение).

1.6.9. Обеспечению заключения соглашения.

1.6.10. Осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

1.7. К категории получателей грантов относятся некоммерческие организации в совокупности соответствующие на дату подачи заявки (конкурсной документации), следующим критериям:

- относятся к некоммерческим организациям, созданным в предусмотренных Федеральным законом № 7-ФЗ формах, чья деятельность не зависит от принадлежности к СОНКО;

- имеют государственную регистрацию в Министерстве юстиции Российской Федерации в качестве юридического лица и соответствие видов (направлений) деятельности, содержащихся в уставе некоммерческой организации, направлениям, указанным в пункте 1.4 настоящего раздела Порядка.

- осуществляет деятельность на территории Октябрьского района.

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.

II. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта

2.1. Способом проведения отбора получателей гранта является конкурс, который проводится для определения получателей гранта, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления гранта (далее - отбор).

Отбор осуществляется на едином портале.

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

2.2. Соискатели гранта могут подать для участия в конкурсе по направлениям, установленным пунктом 1.4 Порядка не более одной заявки на одно направление, в составе которой может быть не более одного проекта.

2.3. В целях проведения отбора уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте Октябрьского района.

- срок проведения отбора (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, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории получателей гранта и критерии оценки;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участниками отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемого гранта в рамках отбора, порядок расчета размера гранта, правила распределения гранта по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении гранта;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта;
- сроки размещения протокола комиссии о подведении итогов на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.3.1. Объявление о проведении отбора формируется с учётом положений настоящего Порядка в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса единого портала, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

2.4. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.5. Требования к получателям грантов (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.5.1. Не являться иностранными юридическими лицами, 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 (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.5.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.5.3. Не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально создаваемыми решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.5.4. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.5.5. Не получать средства из бюджета Октябрьского района, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные настоящим Порядком.

2.5.6. На едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.5.7. Должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район.

2.5.8. Юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.5.9. Не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа,

лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере (при наличии) получателя гранта (участника отбора), являющегося юридическим лицом;

2.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление гранта:

2.6.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.6.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.6.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- электронные копии документов, представляемые в составе заявки, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств;

- фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества;

- документы должны обеспечивать сохранение всех реквизитов и достоверность признаков подлинности;

- сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в формате PDF;

- каждый отдельный документ, прилагаемый к заявке, представляется в виде отдельного файла.

2.6.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

2.6.4.1. заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейс системы «Электронный бюджет».

Заявка должна содержать следующие сведения:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора;

- идентификационный номер налогоплательщика участника отбора;

- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе участника отбора;

- адрес юридического лица (местонахождение) участника отбора;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты участника отбора;

- о членах коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

- информацию о руководителе участника отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность или уполномоченного им лица (на основании доверенности));

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

- информацию о счетах участника отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления гранта, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Если заявка содержит персональные данные, то соискатель гранта представляет согласие на их обработку;

2.6.4.2. электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица:

- копия устава, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя;

- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени соискателя гранта, заверенные подписью руководителя, либо лица его замещающего, и печатью организации (при наличии печати);

- информация по каждому критерию оценки заявок участника отбора, показателю критериев оценки заявок участников отбора, сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки, определенные приложением № 2 к настоящему Порядку (далее – информация по критериям оценки). В качестве информации по критериям оценки к заявке прилагается:

- проект по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.6.5. Кроме документов, указанных в подпункте 2.6.4 настоящего пункта, соискатели гранта 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 1.4 раздела I настоящего Порядка.

2.6.6. Требовать от участников отбора (получателей гранта) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего раздела, не допускается.

2.7. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

2.8. Участник отбора вправе:

2.8.1. Отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.6.2 – 2.6.4 пункта 2.6 настоящего раздела.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8.2. Направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в абзаце первом настоящего пункта. Разъяснение

положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

Запросы о разъяснении положений объявления, поступившие позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, на едином портале остаются без рассмотрения уполномоченным органом.

2.9. Открытие уполномоченному органу и Комиссии доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.10. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. Порядок и сроки проведения проверки участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 1.7 раздела I, подпунктах 2.6.3 - 2.6.5 пункта 2.6, подпунктах 2.5.1-2.5.9 пункта 2.5 раздела II настоящего Порядка.

2.11.1. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после дня окончания приема заявок:

2.11.1.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктами 2.6.3 – 2.6.5 пункта 2.6 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.11.1.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктом 1.7 раздела I настоящего Порядка, в том числе на предмет наличия либо отсутствия информации в реестре некоммерческих организаций на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

2.11.1.3. Осуществляет проверку на соответствие соискателей гранта требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5.1 - 2.5.4 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.5.5 – 2.5.9 настоящего порядка производится путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм на едином портале.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» и повторно, после подписания протокола подведения итогов отбора, осуществляет проверку участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия по состоянию на дату подписания заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет», на дату заключения соглашения, соответственно:

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела является выписка из

Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая уполномоченным органом в форме электронного документа с использованием сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 настоящего раздела, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru, получаемая уполномоченным органом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.3 пункта 2.5 настоящего раздела, является информация из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru>);

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящего раздела, является информация, полученная из реестра иностранных агентов на сайте Минюста Российской Федерации в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.6 пункта 2.5 настоящего раздела, являются сведения об отсутствии на едином налоговом счете или не превышения размера, определенной пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.8 пункта 2.5 настоящего раздела, являются сведения о юридическом лице, не находящимся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве);

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.9 пункта 2.5 настоящего раздела, являются сведения из Реестра дисквалифицированных лиц Федеральной налоговой службы Российской Федерации);

- подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 2.5.5, 2.5.7 пункта 2.5 настоящего раздела, является документ, полученный уполномоченным органом посредством самостоятельного направления запросов в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для получения информации, подтверждающей, что участника отбора (получателя гранта) не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком, и информации, подтверждающей, что у участника отбора (получателя гранта) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район.

2.11.1.4. Уполномоченному органу, Комиссии запрещается требовать от участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя гранта) требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных

системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора (получатель гранта) готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

2.12. Правила рассмотрения (валидации) заявок участников отбора:

2.12.1. Комиссия, в течение 5 рабочих дней после окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.11 настоящего раздела, рассматривает заявки участников отбора с приложенными к ним документами на предмет соответствия требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.12.2. Решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Комиссией и утверждается протоколом рассмотрения заявок по результатам:

- автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с абзацем 2 подпункта 2.11.1.3 пункта 2.11 настоящего раздела;

- проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в абзаце 4 подпункта 2.11.1.3 пункта 2.11 настоящего раздела, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на едином портале (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на едином портале);

- проверки представленных уполномоченным органом информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пункте 1.7 раздела I, подпунктах 2.6.3 - 2.6.5 пункта 2.6, подпунктах 2.5.1-2.5.9 пункта 2.5 раздела II настоящего Порядка;

- проверки представленных участником отбора информации и документов.

2.12.3. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей гранта и, при отсутствии оснований для отклонения заявки.

2.12.4. Основаниями для отклонения заявок участников отбора на стадии рассмотрения заявки и приложенных к ней документов, являются:

2.12.4.1. Несоответствие участника отбора категориям и требованиям, установленным пунктом 1.7 раздела I Порядка, пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка.

2.12.4.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.12.4.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.12.4.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

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

2.12.4.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления гранта в местном бюджете.

2.12.5. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей гранта о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, в системе

«Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12.6. Возврат заявок участникам отбора на доработку.

2.12.6.1. При рассмотрении заявки Комиссия направляет заявку на доработку в случае:

- не заполнения форм документов либо заполнения форм документов частично;
- плохого качества изображения, символов, букв, цифр, не позволяющих их прочитать.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.12.6.2. Участник отбора в течение 3 рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным объявлением о проведении отбора и настоящим Порядком (далее - доработанная заявка), и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей гранта.

Датой и временем представления участником отбора доработанной заявки считаются дата и время подписания участником отбора доработанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

В случае не поступления в системе «Электронный бюджет» от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, заявка считается отклоненной.

2.12.6.3. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты поступления в системе «Электронный бюджет» доработанной заявки осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным пунктами 2.6.3 – 2.6.5 настоящего раздела, срокам подачи доработанных заявок, установленным подпунктом 2.12.6.2 настоящего пункта, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок.

2.13. Порядок оценки заявок Комиссией.

2.13.1. Оценка заявок в целях определения победителя (победителей) отбора осуществляется Комиссией в соответствии с критериями оценки заявок участников отбора, установленных приложением № 2 к настоящему Порядку.

Каждый член Комиссии оценивает заявку участника отбора, присваивая по каждому критерию баллы в соответствии с критериями оценки заявок участников отбора. Максимальное количество баллов по одному критерию – 100 баллов.

Минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора – 60 баллов.

2.13.2. По результатам оценки заявок участников отбора Комиссия определяет итоговое количество баллов по каждой заявке по направлениям, указанным в пункте 1.4 Порядка, путем сложения баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, с учетом весового значения оценки заявок участников отбора и, выводит среднее арифметическое количество баллов (значение рассчитывается с 1 знаком после запятой) по каждой заявке путем деления на количество членов Комиссии, осуществивших оценку.

На основании итоговых баллов оценки заявок Комиссия составляет итоговый рейтинг по каждому направлению, в котором каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла. Если две или более заявки набрали одинаковую сумму баллов, меньший порядковый номер в рейтинге присваивается заявке, поданной ранее по дате и времени.

С учетом минимального проходного балла, победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых присвоены номера, начиная с первого в итоговом рейтинге в порядке возрастания по каждому направлению.

По каждому направлению определяется не более одного победителя.

Участник отбора, набравший по результатам оценки поданных участниками отбора заявок меньший балл, чем установленный в объявлении о проведении отбора минимальный проходной балл, не признается победителем отбора в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта.

2.13.3. Решение Комиссии оформляется протоколом подведения итогов отбора, в котором указывается решение по каждой заявке, включающем информацию о количестве набранных участником отбора баллов по каждому критерию оценки, об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявки, о победителях отбора с указанием размера гранта.

2.13.4. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

2.14. В протокол рассмотрения заявок, протокол подведения итогов могут быть внесены изменения. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии соответствующего протокола путем формирования новых версий протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.15. Объем распределяемого гранта в рамках отбора определяется по каждому направлению в пределах доведенных лимитов.

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

2.16. Протокол подведения итогов отбора является основанием для подготовки уполномоченным органом проекта постановления администрации Октябрьского района о предоставлении гранта. Постановление администрации Октябрьского района о предоставлении гранта издается в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора.

2.17. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания постановления администрации Октябрьского района о предоставлении гранта.

2.18. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.18.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

2.18.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей гранта в системе «Электронный бюджет».

2.18.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.18.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.18.1 настоящего пункта и, до заключения соглашения с победителем

(победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.18.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление гранта, в период проведения отбора;
- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- по результатам рассмотрения заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора минимальному проходному баллу.

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 2.5 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 пунктом 2.6.3 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.

3.4. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении гранта готовит проекты соглашений о предоставлении гранта, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для соответствующего вида гранта (далее – соглашения).

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 раздела I Порядка.

3.5. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.6. Получатель гранта не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении гранта усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя гранта или уполномоченного им лица в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.7. Получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела в

государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.8. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении гранта в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

3.8.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении гранта организует подписание соглашения, которое направляется получателю гранта посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель гранта в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

3.8.2. В случае непредставления подписанного соглашения в срок, указанный в подпункте 3.8.1 настоящего пункта (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем гранта до момента его передачи почтовой организации), получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.9. Уполномоченный орган:

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя гранта подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя гранта требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения.

3.9.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.9.1 пункта 3.9 настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя гранта требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения размещается в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры»; при отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» - вручается лично получателю гранта (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя гранта требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю гранта уведомление о невозможности заключить соглашение в связи несоответствием пункту 3.1 настоящего раздела Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю гранта на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю гранта (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.10. В случаях признания получателя гранта уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.7, подпунктом 3.8.2 пункта 3.8 настоящего раздела Порядка, признания несоответствия получателя гранта, требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении гранта.

3.11. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в соглашение о предоставлении гранта, являются:

- 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 грантов, 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;

- запрет приобретения получателем гранта - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), 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 целей предоставления этих средств иных операций;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

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

- 1) оплата труда физических лиц, участвующих в реализации проекта;
- 2) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, направленных на реализацию мероприятий проекта;
- 3) 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.

3.15. 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.

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

3.17. Перечисление гранта получателю гранта осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.18. 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.

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

3.20. Результатом предоставления грантов является реализация социально значимых проектов, направленных на развитие гражданского общества.

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, следующего за месяцем получения гранта представляет главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, отчетность о достижении значений результатов предоставления гранта и характеристик результата (при установлении характеристик), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района.

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

Отчеты, установленные пунктом 4.1 настоящего раздела получатели грантов представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе

«Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Калинина, д. 39, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств, 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.

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

5.1. В отношении получателей гранта и лиц, 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 гранты, - соблюдения порядка и условий предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

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

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

5.3. В случае установления факта нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, как получателем бюджетных средств и, органами муниципального финансового контроля, соответствующие средства возвращаются в доход бюджета Октябрьского района в размере выявленного нарушения:

- на основании требования главного распорядителя, как получателя бюджетных средств – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования получателем гранта;

- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае недостижения значений результата предоставления гранта объем средств, подлежащих возврату в доход бюджета Октябрьского района рассчитывается по формуле (за расчет берется показатель с наименьшим достижением):

$$V=R - (R \times F/P), \text{ где:}$$

V – размер средств, подлежащих возврату, рублей;

R – размер полученного гранта, рублей;

F – фактическое значение результата;

P – плановое значение результата, установленное соглашением.

Размер средств, подлежащих возврату, не может превышать размера предоставленного гранта.

5.4. Средства гранта возвращаются получателем гранта в полном объеме в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении гранта.

5.5. 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.

5.6. 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 возврата неиспользованной части гранта, установленного соглашением, 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.

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

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

5.9. Главный распорядитель бюджетных средств 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 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

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

Форма проекта

В комиссию по проведению конкурсных отборов
на предоставление некоммерческим организациям
грантов на развитие гражданского общества
от _____

наименование/ФИО

адрес

телефон/электронный адрес

Проект

для участия в конкурсном отборе на предоставление некоммерческим организациям 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 1.4 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	Данное поле обязательно для заполнения.

<p>значимости проекта</p>	<p>Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них.</p> <p>Рекомендуется придерживаться следующего плана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>(не более 5000 символов)</p>
<p>8. Целевые группы проекта</p>	<p>Следует указать одну или несколько целевых групп - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.</p> <p>Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта.</p> <p>Важно включать в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, интересы, территорию проживания.</p> <p>Как правило, основная целевая группа в проекте одна</p>
<p>9. Цель проекта</p>	<p>Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта</p>
<p>10. Задачи проекта</p>	<p>Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.</p> <p>Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп.</p> <p>Все задачи необходимо отразить в календарном плане проекта.</p> <p>Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в приложении № 1</p>
<p>11. Количественные результаты</p>	<p>Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта</p>
<p>12. Качественные результаты</p>	<p>Результат достижения цели. В этом поле следует, как можно более конкретно ответить на вопрос: «Что и как изменится у представителей целевой группы после</p>

	<p>реализации мероприятий проекта?»).</p> <p>Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них</p>
13. Социальные партнеры проекта - субъекты, которые принимают участие в реализации проекта	<p>Перечислить партнеров и формы их участия.</p> <p>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).</p>
14. Как будет организовано информационное сопровождение проекта	<p>Данное поле обязательно для заполнения.</p> <p>Указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети «Интернет»</p>
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	<p>1. Среднее общее. 2. Среднее профессиональное. 3. Высшее.</p> <p>(Примечание: из предложенного списка выберите уровень образования). Данное поле обязательно для заполнения</p>
8. Образовательные организации и специальности	<p>1. Специальность: 2. Образовательная организация: 3. Год поступления: 4. Год окончания:</p>

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	
<p style="text-align: center;">В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 3 - 5 ключевых членов команды.</p>	
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:

	<p>3. Год начала:</p> <p>4. Год окончания:</p> <p>При отсутствии опыта работы указать «нет опыта»</p>
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	<p>1. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера, руководителя участника Конкурса принял ведение бухгалтерского учета на себя.</p> <p>2. Ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника, ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации.</p> <p>3. Ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю.</p> <p>4. Ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу.</p>
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	<p>Данное поле обязательно для заполнения.</p> <p>Следует указать адрес электронной почты, по которому можно направлять юридически значимые сообщения и документы.</p> <p>Адрес электронной почты будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет» (не более 300 символов)</p>
18. Сайт, группы в социальных сетях	<p>Указать адрес сайта в сети Интернет, группы участника Конкурса в социальных сетях.</p> <p>Если участник Конкурса не имеет сайта, страниц в социальных сетях, следует написать «нет»</p>
19. Количество штатных работников	Данное поле обязательно для заполнения.
5. Календарный план проекта	
<p>Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.</p> <p>В каждом мероприятии должны быть:</p> <p>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.</p> <p>2. Время проведения – в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».</p> <p>3. Ожидаемый результат мероприятия – это ответ на вопрос «Что будет сделано?» «Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп, в каком количестве?»</p> <p>Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в приложении № 1</p>	

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)

**Критерии оценки заявок участников отбора и величины их значимости
(весовое значение)**

1. Соответствие приоритетным направлениям поддержки

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,16

Подтверждающий документ: Заявка на предоставление гранта главы Октябрьского района на развитие гражданского общества.

Методология оценки:

(оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта)).

2. Актуальность

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,16

Подтверждающий документ: Заявка на предоставление гранта главы Октябрьского района на развитие гражданского общества.

Методология оценки:

(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

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,17

Подтверждающий документ: Заявка на предоставление гранта главы Октябрьского района на развитие гражданского общества.

Методология оценки:

(улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем).

4. Реалистичность

Шкала оценок: 0-100

Отбор 25-023-61600-1-0089 Страница 7 из 9

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,17

Подтверждающий документ: Заявка на предоставление гранта главы Октябрьского района на развитие гражданского общества.

Методология оценки:

(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

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,17

Подтверждающий документ: Заявка на предоставление гранта главы Октябрьского района на развитие гражданского общества.

Методология оценки:

(соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий).

6. Экономическая эффективность

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,17

Подтверждающий документ: Заявка на предоставление гранта главы Октябрьского района на развитие гражданского общества.

Методология оценки:

(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).».



Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «25» декабря 2025 № 1990
«Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «19» декабря 2022 года № 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 в форме субсидий

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», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие гражданского общества в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1899 (далее – муниципальная программа).

1.2. Настоящий порядок устанавливает:

1.2.1. Общие положения о предоставлении гранта.

1.2.2. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта.

1.2.3. Условия и порядок предоставления гранта.

1.2.4. Требования к отчетности.

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

1.3. Для целей настоящего порядка используются следующие понятия:

1.3.1. Грант в форме субсидии - денежные средства, предоставляемые из бюджета Октябрьского района, на безвозвратной и безвозмездной основе некоммерческой организации, признанной победителем по итогам конкурса, в целях финансового обеспечения затрат на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив (далее - грант).

1.3.2. Соискатель гранта – некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в отборе для предоставления гранта.

1.3.3. 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.

1.3.4. Получатель гранта – некоммерческая 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.

1.3.5. Проект – документ, входящий в состав заявки и раскрывающий содержание представленной на соискание гранта программы

1.3.6. Конкурсная комиссия - коллегиальный орган, уполномоченный на рассмотрение и оценку заявок участников отбора с приложенными документами (далее - комиссия). Состав и положение о комиссии утверждаются постановлением администрации Октябрьского района.

1.3.7. Иные термины и понятия, используемые в Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.4. Грант предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета Октябрьского района, в целях реализации комплекса процессных мероприятий «Развитие и поддержка гражданских инициатив» муниципальной программы, финансового обеспечения затрат некоммерческой организации на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района.

1.5. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю 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).

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

1.6.1. Принятию решения о проведении отбора (отмене проведения отбора).

1.6.2. Размещению в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Октябрьского района (www.oktregion.ru) (далее – официальный сайт Октябрьского района), объявления о проведении отбора (об отмене проведения отбора).

1.6.3. Осуществлению проверки участников отбора категориям и требованиям, установленным пунктом 1.7 раздела I, пунктом 2.5 раздела II настоящего Порядка.

1.6.4. Подписанию протокола вскрытия заявок на участие в отборе, а также размещению указанного протокола на едином портале.

1.6.5. Организации работы комиссии.

1.6.6. Размещению протоколов комиссии о рассмотрении заявок и подведении итогов отбора на едином портале.

1.6.7. Подготовке проекта приказа главного распорядителя, как получателя бюджетных средств:

- о предоставлении гранта;

- о внесении изменений в приказ главного распорядителя, как получателя бюджетных средств о предоставлении гранта (в случае несоответствия победителя отбора требованиям, установленным настоящим порядком, на дату заключения соглашения) либо о признании утратившим силу приказа главного распорядителя, как получателя бюджетных средств о предоставлении гранта (в случае, если единственный победитель отбора на дату заключения соглашения не соответствует требованиям, установленным настоящим порядком).

1.6.8. Проверке получателя гранта на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего порядка на дату заключения соглашения о предоставлении гранта (далее - соглашение).

1.6.9. Обеспечению заключения соглашения.

1.6.10. Осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

1.7. К категории получателей грантов относятся некоммерческие организации в совокупности соответствующие на дату подачи заявки (конкурсной документации), следующим критериям:

- относятся к некоммерческим организациям, созданным в предусмотренных Федеральным законом № 7-ФЗ формах, чья деятельность не зависит от принадлежности к СОНКО;

- имеют государственную регистрацию в Министерстве юстиции Российской Федерации в качестве юридического лица и соответствие видов (направлений) деятельности, содержащихся в уставе некоммерческой организации, направлениям, указанным в пункте 1.4 настоящего раздела Порядка.

- осуществляет деятельность на территории Октябрьского района.

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.

II. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта

2.1. Способом проведения отбора получателей гранта является конкурс, который проводится для определения получателей гранта, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления гранта (далее - отбор).

Отбор осуществляется на едином портале.

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

2.2. Один участник отбора может подать не более одной заявки на участие в отборе.

2.3. В целях проведения отбора уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте Октябрьского района.

- срок проведения отбора (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, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории получателей гранта и критерии оценки;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участниками отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемого гранта в рамках отбора, порядок расчета размера гранта, правила распределения гранта по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта;
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта;
- сроки размещения протокола комиссии о подведении итогов на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3.1. Объявление о проведении отбора формируется с учётом положений настоящего Порядка в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса единого портала, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

2.4. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.5. Требования к получателям грантов (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.5.1. Не являться иностранными юридическими лицами, 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 (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.5.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.5.3. Не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально создаваемыми решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.5.4. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.5.5. Не получать средства из бюджета Октябрьского района, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные настоящим Порядком.

2.5.6. На едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.5.7. Должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район.

2.5.8. Юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.5.9. Не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя гранта (участника отбора), являющегося юридическим лицом;

2.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление гранта:

2.6.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер

финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.6.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.6.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- электронные копии документов, представляемые в составе заявки, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств;

- фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества;

- документы должны обеспечивать сохранение всех реквизитов и достоверность признаков подлинности;

- сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в формате PDF;

- каждый отдельный документ, прилагаемый к заявке, представляется в виде отдельного файла.

2.6.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

2.6.4.1. заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейс системы «Электронный бюджет»;

Заявка должна содержать следующие сведения:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора;

- идентификационный номер налогоплательщика участника отбора;

- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе участника отбора;

- адрес юридического лица (местонахождение) участника отбора;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты участника отбора;

- о членах коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

- информацию о руководителе участника отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность или уполномоченного им лица (на основании доверенности));

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

- информацию о счетах участника отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления гранта, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Если заявка содержит персональные данные, то соискатель гранта представляет согласие на их обработку;

2.6.4.2. электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица:

- копия устава, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя;

- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени соискателя гранта, заверенные подписью руководителя, либо лица его замещающего, и печатью организации (при наличии печати);

- информация по каждому критерию оценки заявок участника отбора, показателю критериев оценки заявок участников отбора, сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки, определенные приложением № 2 к настоящему Порядку (далее – информация по критериям оценки). В качестве информации по критериям оценки к заявке прилагается:

- проект по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.6.5. Кроме документов, указанных в подпункте 2.6.4 настоящего пункта, соискатели гранта 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 1.4 раздела I настоящего Порядка.

2.6.6. Требовать от участников отбора (получателей гранта) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего раздела, не допускается.

2.7. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

2.8. Участник отбора вправе:

2.8.1. Отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.6.2 – 2.6.4 пункта 2.6 настоящего раздела.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8.2. Направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в абзаце первом настоящего пункта. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

Запросы о разъяснении положений объявления, поступившие позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, на едином портале остаются без рассмотрения уполномоченным органом.

2.9. Открытие уполномоченному органу и Комиссии доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.10. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. Порядок и сроки проведения проверки участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 1.7 раздела I, подпунктах 2.6.3 - 2.6.5 пункта 2.6, подпунктах 2.5.1-2.5.9 пункта 2.5 раздела II настоящего Порядка.

2.11.1. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после дня окончания приема заявок:

2.11.1.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктами 2.6.3 – 2.6.5 пункта 2.6 настоящего раздела, сроком подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.11.1.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктом 1.7 раздела I настоящего Порядка, в том числе на предмет наличия либо отсутствия информации в реестре некоммерческих организаций на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

2.11.1.3. Осуществляет проверку на соответствие соискателей гранта требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленные пунктами 2.5.1-2.5.4 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.5.5 – 2.5.9 настоящего порядка производится путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм на едином портале.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» и повторно, после подписания протокола подведения итогов отбора, осуществляет проверку участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия по состоянию на дату подписания заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет», на дату заключения соглашения, соответственно:

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая уполномоченным органом в форме электронного документа с использованием сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 настоящего раздела, является информация,

размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru, получаемая уполномоченным органом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.3 пункта 2.5 настоящего раздела, является информация из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru>);

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящего раздела, является информация, полученная из реестра иностранных агентов на сайте Минюста Российской Федерации в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.6 пункта 2.5 настоящего раздела, являются сведения об отсутствии на едином налоговом счете или не превышения размера, определенной пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.8 пункта 2.5 настоящего раздела, являются сведения о юридическом лице, не находящимся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве);

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.9 пункта 2.5 настоящего раздела, являются сведения из Реестра дисквалифицированных лиц Федеральной налоговой службы Российской Федерации);

- подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 2.5.5, 2.5.7 пункта 2.5 настоящего раздела, является документ, полученный уполномоченным органом посредством самостоятельного направления запросов в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для получения информации, подтверждающей, что участник отбора (получатель гранта) не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком, и информации, подтверждающей, что у участника отбора (получателя гранта) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район.

2.11.1.4. Уполномоченному органу, Комиссии запрещается требовать от участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя гранта) требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора (получатель гранта) готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

2.12. Правила рассмотрения (валидации) заявок участников отбора:

2.12.1. Комиссия, в течение 5 рабочих дней после окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.11 настоящего раздела, рассматривает заявки участников отбора с приложенными к ним документами на предмет соответствия требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.12.2. Решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Комиссией и утверждается протоколом рассмотрения заявок по результатам:

- автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с абзацем 2 подпункта 2.11.1.3. пункта 2.11 настоящего раздела;

- проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в абзаце 4 подпункта 2.11.1.3 пункта 2.11 настоящего раздела, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на едином портале (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на едином портале);

- проверки представленных уполномоченным органом информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пункте 1.7 раздела I, подпунктах 2.6.3 - 2.6.5 пункта 2.6, подпунктах 2.5.1-2.5.9 пункта 2.5 раздела II настоящего Порядка;

- проверки представленных участником отбора информации и документов.

2.12.3. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей гранта и, при отсутствии оснований для отклонения заявки.

2.12.4. Основаниями для отклонения заявок участников отбора на стадии рассмотрения заявки и приложенных к ней документов, являются:

2.12.4.1. Несоответствие участника отбора категориям и требованиям, установленным пунктом 1.7 раздела I, пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка.

2.12.4.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.12.4.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.12.4.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

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

2.12.4.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления гранта в местном бюджете.

2.12.5. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей гранта о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12.6. Возврат заявок участникам отбора на доработку.

2.12.6.1. При рассмотрении заявки Комиссия направляет заявку на доработку в случае:

- не заполнения форм документов либо заполнения форм документов частично;

- плохого качества изображения, символов, букв, цифр, не позволяющих их прочитать.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.12.6.2. Участник отбора в течение 3 рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным объявлением о проведении отбора и настоящим Порядком (далее - доработанная заявка), и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей гранта.

Датой и временем представления участником отбора доработанной заявки считаются дата и время подписания участником отбора доработанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

В случае не поступления в системе «Электронный бюджет» от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, заявка считается отклоненной.

2.12.6.3. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты поступления в системе «Электронный бюджет» доработанной заявки осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным пунктами 2.6.3 – 2.6.5 настоящего раздела, срокам подачи доработанных заявок, установленным подпунктом 2.12.6.2 настоящего пункта, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок.

2.13. Порядок оценки заявок Комиссией.

2.13.1. Оценка заявок в целях определения победителя отбора осуществляется Комиссией в соответствии с критериями оценки заявок участников отбора, установленных приложением № 2 к настоящему Порядку.

Каждый член Комиссии оценивает заявку участника отбора, присваивая по каждому критерию баллы в соответствии с критериями оценки заявок участников отбора. Максимальное количество баллов по одному критерию – 100 баллов.

Минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора – 60 баллов.

2.13.2. По результатам оценки заявок участников отбора Комиссия определяет итоговое количество баллов по каждой заявке путем сложения баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, с учетом весового значения оценки заявок участников отбора и, выводит среднее арифметическое количество баллов (значение рассчитывается с 1 знаком после запятой) по каждой заявке путем деления на количество членов Комиссии, осуществивших оценку.

На основании итоговых баллов оценки заявок Комиссия составляет итоговый рейтинг, в котором каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла. Если две или более заявки набрали одинаковую сумму баллов, меньший порядковый номер в рейтинге присваивается заявке, поданной ранее по дате и времени.

С учетом минимального проходного балла, победителем отбора признается участник отбора, заявке которого присвоен номер, начиная с первого в итоговом рейтинге в порядке возрастания.

Участник отбора, набравший по результатам оценки поданных участниками отбора заявок меньший балл, чем установленный в объявлении о проведении отбора минимальный

проходной балл, не признается победителем отбора в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта.

2.13.3. Решение Комиссии оформляется протоколом подведения итогов отбора, в котором указывается решение по каждой заявке, включающем информацию о количестве набранных участником отбора баллов по каждому критерию оценки, об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявки, о победителях отбора с указанием размера гранта.

2.13.4. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

2.14. В протокол рассмотрения заявок, протокол подведения итогов могут быть внесены изменения. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии соответствующего протокола путем формирования новых версий протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.15. Объем распределяемого гранта в рамках отбора определяется в пределах доведенных лимитов.

Расчет размера гранта осуществляется по формуле:

$$C = S$$

где: С - объем гранта;

S - общая сумма расходов на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив по статьям затрат, предусмотренным пунктом 3.14 раздела III настоящего Порядка, но не более суммы предусмотренной в бюджете Октябрьского района на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.16. Протокол подведения итогов отбора является основанием для подготовки уполномоченным органом проекта приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта. Приказ Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта издается в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора.

2.17. Днем определения победителя отбора считается дата издания приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта.

2.18. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.18.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

2.18.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей гранта в системе «Электронный бюджет».

2.18.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.18.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.18.1 настоящего пункта и, до заключения соглашения с победителем отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.18.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление гранта, в период проведения отбора;
- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- по результатам рассмотрения заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора минимальному проходному баллу.

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 2.5 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 пунктом 2.6.3 раздела II 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.

3.4. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении гранта готовит проекты соглашений о предоставлении гранта, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для соответствующего вида гранта (далее – соглашения).

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 раздела I Порядка.

3.5. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.6. Получатель гранта не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении гранта усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя

получателя гранта или уполномоченного им лица в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.7. Получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.8. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении гранта в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

3.8.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении гранта организует подписание соглашения, которое направляется получателю гранта посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель гранта в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

3.8.2. В случае непредставления подписанного соглашения в срок, указанный в подпункте 3.8.1 настоящего пункта (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем гранта до момента его передачи почтовой организации), получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.9. Уполномоченный орган:

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя гранта подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя гранта требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения.

3.9.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.9.1 пункта 3.9 настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя гранта требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения размещается в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры»; при отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» - вручается лично получателю гранта (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя гранта требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю гранта уведомление о невозможности заключить соглашение в связи несоответствием пункту 3.1 настоящего раздела Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю гранта на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю гранта (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.10. В случаях признания получателя гранта уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.7, подпунктом 3.8.2 пункта 3.8 настоящего раздела Порядка, признания несоответствия получателя гранта, требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в

течение 10 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении гранта.

3.11. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в соглашение о предоставлении гранта, являются:

- 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 грантов, 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;

- запрет приобретения получателем гранта - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), 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 целей предоставления этих средств иных операций;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

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

- 1) оплата труда физических лиц, участвующих в реализации проекта;
- 2) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, направленных на реализацию мероприятий проекта;
- 3) 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.

3.15. 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.

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

3.17. Перечисление гранта получателю гранта осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.18. Грант перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов 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.

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

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

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, следующего за месяцем получения гранта представляет главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, отчетность о достижении значений результатов предоставления гранта и характеристик результата (при установлении характеристик), по формам, определенным типовыми формами соглашений,

установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района.

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

Отчеты, установленные пунктом 4.1 настоящего раздела получатели грантов представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Калинина, д. 39, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств, 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.

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

5.1. В отношении получателей гранта и лиц, 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 гранты, - соблюдения порядка и условий предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

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

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

5.3. В случае установления факта нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, как получателем бюджетных средств и, органами муниципального финансового контроля, соответствующие средства возвращаются в доход бюджета Октябрьского района в размере выявленного нарушения:

- на основании требования главного распорядителя, как получателя бюджетных средств – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования получателем гранта;

- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае недостижения значений результата предоставления гранта объем средств, подлежащих возврату в доход бюджета Октябрьского района рассчитывается по формуле (за расчет берется показатель с наименьшим достижением):

$V=R - (R \times F/P)$, где:

V – размер средств, подлежащих возврату, рублей;

R – размер полученного гранта, рублей;

F – фактическое значение результата;

P – плановое значение результата, установленное соглашением.

Размер средств, подлежащих возврату, не может превышать размера предоставленного гранта.

5.4. Средства гранта возвращаются получателем гранта в полном объеме в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении гранта.

5.5. 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.

5.6. 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 возврата неиспользованной части гранта, установленного соглашением, 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.

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

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

5.9. Главный распорядитель бюджетных средств 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 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

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 проекта

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Проект

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
(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.)

<p>7. Обоснование социальной значимости проекта</p>	<p>Данное поле обязательно для заполнения.</p> <p>Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них.</p> <p>Рекомендуется придерживаться следующего плана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>(не более 5000 символов)</p>
<p>8. Целевые группы проекта</p>	<p>Следует указать одну или несколько целевых групп - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.</p> <p>Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта.</p> <p>Важно включать в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, интересы, территорию проживания.</p> <p>Как правило, основная целевая группа в проекте одна</p>
<p>9. Цель проекта</p>	<p>Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта</p>
<p>10. Задачи проекта</p>	<p>Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.</p> <p>Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп.</p> <p>Все задачи необходимо отразить в календарном плане проекта.</p> <p>Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в приложении № 1</p>
<p>11. Количественные результаты</p>	<p>Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта</p>
<p>12. Качественные результаты</p>	<p>Результат достижения цели. В этом поле следует, как можно более конкретно ответить на вопрос: «Что и как</p>

	<p>изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?».</p> <p>Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них</p>
13. Социальные партнеры проекта - субъекты, которые принимают участие в реализации проекта	<p>Перечислить партнеров и формы их участия.</p> <p>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).</p>
14. Как будет организовано информационное сопровождение проекта	<p>Данное поле обязательно для заполнения.</p> <p>Указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети «Интернет»</p>
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	<p>1. Среднее общее.</p> <p>2. Среднее профессиональное.</p> <p>3. Высшее.</p> <p>(Примечание: из предложенного списка выберите уровень образования). Данное поле обязательно для заполнения</p>
8. Образовательные организации и специальности	<p>1. Специальность:</p> <p>2. Образовательная организация:</p> <p>3. Год поступления:</p>

	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	
<p>В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта.</p> <p>Как правило, указывается 3 - 5 ключевых членов команды.</p>	
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 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	<p>1. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера, руководителя участника Конкурса принял ведение бухгалтерского учета на себя</p> <p>2. Ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника, ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации.</p> <p>3. Ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю.</p> <p>4. Ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу</p>
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	<p>Данное поле обязательно для заполнения.</p> <p>Следует указать адрес электронной почты, по которому можно направлять юридически значимые сообщения и документы.</p> <p>Адрес электронной почты будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет» (не более 300 символов)</p>
18. Официальный сайт, группы в социальных сетях	<p>Указать адрес сайта в сети Интернет, группы участника Конкурса в социальных сетях.</p> <p>Если участник Конкурса не имеет сайта, страниц в социальных сетях, следует написать «нет»</p>
19. Количество штатных работников	Данное поле обязательно для заполнения.
5. Календарный план проекта	
<p>Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.</p> <p>В каждом мероприятии должны быть:</p> <p>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.</p> <p>2. Время проведения – в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».</p> <p>3. Ожидаемый результат мероприятия – это ответ на вопрос «Что будет сделано?» «Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп, в каком количестве?»</p>	

Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в приложении № 1
6. Бюджет проекта
<p>Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах.</p> <p>Бюджет проекта состоит из расходов необходимых для реализации мероприятий и достижения ожидаемых результатов.</p> <p>Бюджет формируется из запрашиваемой суммы гранта.</p> <p>В приложении № 2 приведена форма бюджета проекта.</p> <p>К бюджету проекта прикладывается обоснование расходов по каждой позиции</p>

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
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

**Критерии оценки заявок участников отбора и величины их значимости
(весовое значение)**

1. Соответствие приоритетным направлениям поддержки

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,16

Подтверждающий документ: Заявка на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив.

Методология оценки:

(оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта)).

2. Актуальность

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,16

Подтверждающий документ: Заявка на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив.

Методология оценки:

(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

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,17

Подтверждающий документ: Заявка на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив.

Методология оценки:

(улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем).

4. Реалистичность

Шкала оценок: 0-100

Отбор 25-023-61600-1-0089 Страница 7 из 9

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,17

Подтверждающий документ: Заявка на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив.

Методология оценки:

(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

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,17

Подтверждающий документ: Заявка на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив.

Методология оценки:

(соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий).

6. Экономическая эффективность

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,17

Подтверждающий документ: Заявка на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив.

Методология оценки:

(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).».



Приложение № 3
к постановлению администрации Октябрьского района
от «25» декабря 2025 года № 1990

«Приложение № 3
к постановлению администрации Октябрьского района
от «19» декабря 2022 года № 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», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие гражданского общества в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1899 (далее – муниципальная программа).

1.2. Настоящий порядок устанавливает:

1.2.1. Общие положения о предоставлении гранта.

1.2.2. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта.

1.2.3. Условия и порядок предоставления гранта.

1.2.4. Требования к отчетности.

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

1.3. Для целей настоящего порядка используются следующие понятия:

1.3.1. Грант в форме субсидии - денежные средства, предоставляемые из бюджета Октябрьского района, на безвозвратной и безвозмездной основе некоммерческой организации, признанной победителем 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).

1.3.2. Соискатель гранта – некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в отборе для предоставления гранта.

1.3.3. 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.

1.3.4. Получатель гранта – некоммерческая 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.

1.3.5. Проект – документ, входящий в состав заявки и раскрывающий содержание представленной на соискание гранта программы

1.3.6. Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, уполномоченный на рассмотрение и оценку заявок участников отбора с приложенными документами (далее – комиссия). Состав и положение о комиссии утверждаются постановлением администрации Октябрьского района.

1.3.7. Иные термины и понятия, используемые в Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.4. Целью предоставления гранта является оказание поддержки некоммерческой организации, реализующей 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, в целях реализации комплекса процессных мероприятий «Развитие и поддержка гражданских инициатив» муниципальной программы, достижения целевых показателей муниципальной программы, финансового обеспечения затрат получателя гранта, связанных с реализацией проекта.

1.5. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю 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).

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

1.6.1. Принятию решения о проведении отбора (отмене проведения отбора).

1.6.2. Размещению в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), а также на официальном сайте Октябрьского района (www.oktregion.ru) (далее – официальный сайт Октябрьского района), объявления о проведении отбора (об отмене проведения отбора).

1.6.3. Осуществлению проверки участников отбора категориям и требованиям, установленным пунктом 1.7 раздела I, пунктом 2.5 раздела II настоящего Порядка.

1.6.4. Подписанию протокола вскрытия заявок на участие в отборе, а также размещению указанного протокола на едином портале.

1.6.5. Организации работы комиссии.

1.6.6. Размещению протоколов комиссии о рассмотрении заявок и подведении итогов отбора на едином портале.

1.6.7. Подготовке проекта приказа главного распорядителя, как получателя бюджетных средств:

- о предоставлении гранта;

- о внесении изменений в приказ главного распорядителя, как получателя бюджетных средств о предоставлении гранта (в случае несоответствия победителя отбора требованиям, установленным настоящим порядком, на дату заключения соглашения) либо о признании утратившим силу приказа главного распорядителя, как получателя бюджетных средств о

предоставлении гранта (в случае, если единственный победитель отбора на дату заключения соглашения не соответствует требованиям, установленным настоящим порядком).

1.6.8. Проверке получателя гранта на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.5 раздела II настоящего порядка на дату заключения соглашения о предоставлении гранта (далее - соглашение).

1.6.9. Обеспечению заключения соглашения.

1.6.10. Осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

1.7. К категории получателей грантов относятся некоммерческие организации в совокупности соответствующие на дату подачи заявки (конкурсной документации), следующим критериям:

- относятся к некоммерческим организациям, созданным в предусмотренных Федеральным законом № 7-ФЗ формах, чья деятельность не зависит от принадлежности к СОНКО;

- имеют государственную регистрацию в Министерстве юстиции Российской Федерации в качестве юридического лица и соответствие видов (направлений) деятельности, содержащихся в уставе некоммерческой организации, направлениям, указанным в пункте 1.4 настоящего раздела Порядка.

- осуществляют деятельность на территории Октябрьского района.

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.

II. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта

2.1. Способом проведения отбора получателей гранта является конкурс, который проводится для определения получателей гранта, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления гранта (далее - отбор).

Отбор осуществляется на едином портале.

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

2.2. Один участник отбора может подать не более одной заявки на участие в отборе.

2.3. В целях проведения отбора уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте Октябрьского района.

- срок проведения отбора (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, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории получателей гранта и критерии оценки;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участниками отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

- объем распределяемого гранта в рамках отбора, порядок расчета размера гранта, правила распределения гранта по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

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

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

- сроки размещения протокола комиссии о подведении итогов на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3.1. Объявление о проведении отбора формируется с учётом положений настоящего Порядка в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса единого портала, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

2.4. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.5. Требования к получателям грантов (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.5.1. Не являться иностранными юридическими лицами, 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 (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.5.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.5.3. Не находиться в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально создаваемыми решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.5.4. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.5.5. Не получать средства из бюджета Октябрьского района, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные настоящим Порядком.

2.5.6. На едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.5.7. Должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район.

2.5.8. Юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.5.9. Не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном

бухгалтере (при наличии) получателя гранта (участника отбора), являющегося юридическим лицом;

2.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление гранта:

2.6.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.6.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.6.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- электронные копии документов, представляемые в составе заявки, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств;

- фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества;

- документы должны обеспечивать сохранение всех реквизитов и достоверность признаков подлинности;

- сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в формате PDF;

- каждый отдельный документ, прилагаемый к заявке, представляется в виде отдельного файла.

2.6.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

2.6.4.1. заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейс системы «Электронный бюджет»;

Заявка должна содержать следующие сведения:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора;

- идентификационный номер налогоплательщика участника отбора;

- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе участника отбора;

- адрес юридического лица (местонахождение) участника отбора;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты участника отбора;

- о членах коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

- информацию о руководителе участника отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность или уполномоченного им лица (на основании доверенности));

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

- информацию о счетах участника отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления гранта, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Если заявка содержит персональные данные, то соискатель гранта представляет согласие на их обработку;

2.6.4.2. электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица:

- копия устава, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя;

- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени соискателя гранта, заверенные подписью руководителя, либо лица его замещающего, и печатью организации (при наличии печати);

- информация по каждому критерию оценки заявок участника отбора, показателю критериев оценки заявок участников отбора, сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки, определенные приложением № 2 к настоящему Порядку (далее – информация по критериям оценки). В качестве информации по критериям оценки к заявке прилагается:

- проект по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.6.5. Кроме документов, указанных в подпункте 2.6.4 настоящего пункта, соискатели гранта 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 1.4 раздела I настоящего Порядка.

2.6.6. Требовать от участников отбора (получателей гранта) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего раздела, не допускается.

2.7. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

2.8. Участник отбора вправе:

2.8.1. Отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.6.2 – 2.6.4 пункта 2.6 настоящего раздела.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8.2. Направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в абзаце первом настоящего пункта. Разъяснение

положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

Запросы о разъяснении положений объявления, поступившие позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, на едином портале остаются без рассмотрения уполномоченным органом.

2.9. Открытие уполномоченному органу и Комиссии доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.10. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. Порядок и сроки проведения проверки участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 1.7 раздела I, подпунктах 2.6.3 - 2.6.5 пункта 2.6, подпунктах 2.5.1-2.5.9 пункта 2.5 раздела II настоящего Порядка.

2.11.1. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после дня окончания приема заявок:

2.11.1.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктами 2.6.3 – 2.6.5 пункта 2.6 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.11.1.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктом 1.7 раздела I настоящего Порядка, в том числе на предмет наличия либо отсутствия информации в реестре некоммерческих организаций на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

2.11.1.3. Осуществляет проверку на соответствие соискателей гранта требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленные пунктами 2.5.1-2.5.4 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.5.5 – 2.5.9 настоящего порядка производится путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм на едином портале.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» и повторно, после подписания протокола подведения итогов отбора, осуществляет проверку участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия по состоянию на дату подписания заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет», на дату заключения соглашения, соответственно:

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела является выписка из

Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая уполномоченным органом в форме электронного документа с использованием сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 настоящего раздела, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru, получаемая уполномоченным органом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.3 пункта 2.5 настоящего раздела, является информация из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru>);

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящего раздела, является информация, полученная из реестра иностранных агентов на сайте Минюста Российской Федерации в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.6 пункта 2.5 настоящего раздела, являются сведения об отсутствии на едином налоговом счете или не превышения размера, определенной пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.8 пункта 2.5 настоящего раздела, являются сведения о юридическом лице, не находящимся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве);

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя гранта) требованию, установленному подпунктом 2.5.9 пункта 2.5 настоящего раздела, являются сведения из Реестра дисквалифицированных лиц Федеральной налоговой службы Российской Федерации);

- подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 2.5.5, 2.5.7 пункта 2.5 настоящего раздела, является документ, полученный уполномоченным органом посредством самостоятельного направления запросов в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для получения информации, подтверждающей, что участника отбора (получателя гранта) не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком, и информации, подтверждающей, что у участника отбора (получателя гранта) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район.

2.11.1.4. Уполномоченному органу, Комиссии запрещается требовать от участника отбора (получателя гранта) предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных

информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора (получателя гранта) готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

2.12. Правила рассмотрения (валидации) заявок заявителей (участников отбора):

2.12.1. Комиссия, в течение 5 рабочих дней после окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.11 настоящего раздела, рассматривает заявки участников отбора с приложенными к ним документами на предмет соответствия требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.12.2. Решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Комиссией и утверждается протоколом рассмотрения заявок по результатам:

- автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с абзацем 2 подпункта 2.11.1.3. пункта 2.11 настоящего раздела;

- проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в абзаце 4 подпункта 2.11.1.3 пункта 2.11 настоящего раздела, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на едином портале (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на едином портале);

- проверки представленных уполномоченным органом информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пункте 1.7 раздела I, подпунктах 2.6.3 - 2.6.5 пункта 2.6, подпунктах 2.5.1-2.5.9 пункта 2.5 раздела II настоящего Порядка;

- проверки представленных участником отбора информации и документов.

2.12.3. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей гранта и, при отсутствии оснований для отклонения заявки.

2.12.4. Основаниями для отклонения заявок участников отбора на стадии рассмотрения заявки и приложенных к ней документов, являются:

2.12.4.1. Несоответствие участника отбора категориям и требованиям, установленным пунктом 1.7 раздела I, пунктом 2.5 раздела II Порядка.

2.12.4.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.12.4.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.12.4.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

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

2.12.4.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления гранта в местном бюджете.

2.12.5. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей гранта о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, в системе

«Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12.6. Возврат заявок участникам отбора на доработку.

2.12.6.1. При рассмотрении заявки Комиссия направляет заявку на доработку в случае:

- не заполнения форм документов либо заполнения форм документов частично;
- плохого качества изображения, символов, букв, цифр, не позволяющих их прочитать.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.12.6.2. Участник отбора в течение 3 рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным объявлением о проведении отбора и настоящим Порядком (далее - доработанная заявка), и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей гранта.

Датой и временем представления участником отбора доработанной заявки считаются дата и время подписания участником отбора доработанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

В случае не поступления в системе «Электронный бюджет» от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, заявка считается отклоненной.

2.12.6.3. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты поступления в системе «Электронный бюджет» доработанной заявки осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным пунктами 2.6.3 – 2.6.5 настоящего раздела, срокам подачи доработанных заявок, установленным подпунктом 2.12.6.2 настоящего пункта, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок.

2.13. Порядок оценки заявок Комиссией.

2.13.1. Оценка заявок в целях определения победителя отбора осуществляется Комиссией в соответствии с критериями оценки заявок участников отбора, установленных приложением № 2 к настоящему Порядку.

Каждый член Комиссии оценивает заявку участника отбора, присваивая по каждому критерию баллы в соответствии с критериями оценки заявок участников отбора. Максимальное количество баллов по одному критерию – 100 баллов.

Минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора – 60 баллов.

2.13.2. По результатам оценки заявок участников отбора Комиссия определяет итоговое количество баллов по каждой заявке путем сложения баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, с учетом весового значения оценки заявок участников отбора и, выводит среднее арифметическое количество баллов (значение рассчитывается с 1 знаком после запятой) по каждой заявке путем деления на количество членов Комиссии, осуществивших оценку.

На основании итоговых баллов оценки заявок Комиссия составляет итоговый рейтинг, в котором каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла. Если две или более заявки набрали одинаковую сумму баллов, меньший порядковый номер в рейтинге присваивается заявке, поданной ранее по дате и времени.

С учетом минимального проходного балла, победителем отбора признается участник отбора, заявке которого присвоен номер, начиная с первого в итоговом рейтинге в порядке возрастания.

Участник отбора, набравший по результатам оценки поданных участниками отбора заявок меньший балл, чем установленный в объявлении о проведении отбора минимальный проходной балл, не признается победителем отбора в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта.

2.13.3. Решение Комиссии оформляется протоколом подведения итогов отбора, в котором указывается решение по каждой заявке, включающем информацию о количестве набранных участником отбора баллов по каждому критерию оценки, об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявки, о победителях отбора с указанием размера гранта.

2.13.4. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

2.14. В протокол рассмотрения заявок, протокол подведения итогов могут быть внесены изменения. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии соответствующего протокола путем формирования новых версий протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.15. Объем распределяемого гранта в рамках отбора определяется в пределах доведенных лимитов.

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 3.13 настоящего Порядка, но не более суммы, предусмотренной в бюджете Октябрьского района на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.16. Протокол подведения итогов отбора является основанием для подготовки уполномоченным органом проекта приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта. Приказ Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта издается в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора.

2.17. Днем определения победителя отбора считается дата издания приказа Управления образования администрации Октябрьского района о предоставлении гранта.

2.18. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.18.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

2.18.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей гранта в системе «Электронный бюджет».

2.18.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.18.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.18.1 настоящего пункта и, до заключения соглашения с победителем отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.18.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление гранта, в период проведения отбора;
- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- по результатам рассмотрения заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора минимальному проходному баллу.

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 2.5 раздела II 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 пунктом 2.6.3 раздела II 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.

3.4. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении гранта готовит проекты соглашений о предоставлении гранта, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для соответствующего вида гранта (далее – соглашения).

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 раздела I Порядка.

3.5. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.6. Получатель гранта не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении гранта усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя гранта или уполномоченного им лица в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.7. Получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.8. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении гранта в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

3.8.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении гранта организует подписание соглашения, которое направляется получателю гранта посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель гранта в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

3.8.2. В случае непредставления подписанного соглашения в срок, указанный в подпункте 3.8.1 настоящего пункта (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем гранта до момента его передачи почтовой организации), получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.9. Уполномоченный орган:

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя гранта подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя гранта требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения.

3.9.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.9.1 пункта 3.9 настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя гранта требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения размещается в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры»; при отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» - вручается лично получателю гранта (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя гранта требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю гранта уведомление о невозможности заключить соглашение в связи несоответствием пункту 3.1 настоящего раздела Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю гранта на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю гранта (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного

вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.10. В случаях признания получателя гранта уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.7, подпунктом 3.8.2 пункта 3.8 настоящего раздела, признания несоответствия получателя гранта, требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении гранта.

3.11. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в соглашение о предоставлении гранта, являются:

- 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 грантов, 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;

- запрет приобретения получателем гранта - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), 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 целей предоставления этих средств иных операций;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

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

- 1) оплата труда физических лиц, участвующих в реализации проекта;
- 2) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, направленных на реализацию мероприятий проекта;
- 3) 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.

3.15. 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.

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

3.17. Перечисление гранта получателю гранта осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.18. Грант перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов 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.

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

3.20. 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 (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, следующего за месяцем получения гранта представляет главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, отчетность о достижении значений результатов предоставления гранта и характеристик результата (при установлении характеристик), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района.

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

Отчеты, установленные пунктом 4.1 настоящего раздела получатели грантов представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Калинина, д. 39, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств, 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.

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

5.1. В отношении получателей гранта и лиц, 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 гранты, - соблюдения порядка и условий предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

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

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

5.3. В случае установления факта нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, как получателем бюджетных средств и, органами муниципального финансового контроля, соответствующие средства возвращаются в доход бюджета Октябрьского района в размере выявленного нарушения:

- на основании требования главного распорядителя, как получателя бюджетных средств – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования получателем гранта;

- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае недостижения значений результата предоставления гранта объем средств, подлежащих возврату в доход бюджета Октябрьского района рассчитывается по формуле (за расчет берется показатель с наименьшим достижением):

$V=R - (R \times F/P)$, где:

V – размер средств, подлежащих возврату, рублей;

R – размер полученного гранта, рублей;

F – фактическое значение результата;

P – плановое значение результата, установленное соглашением.

Размер средств, подлежащих возврату, не может превышать размера предоставленного гранта.

5.4. Средства гранта возвращаются получателем гранта в полном объеме в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении гранта.

5.5. 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.

5.6. 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 возврата неиспользованной части гранта, установленного соглашением, 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.

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

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

5.9. Главный распорядитель бюджетных средств 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 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

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 проекта

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Проект

для участия 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:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения (календарный месяц, год)	Ожидаемые итоги

14. Смета проекта:

№ п/п	Статьи расходов	Комментарии/ Обоснование расходов по каждой позиции <*>	Финансирование	
			за счет гранта (рублей)	за счет собственных средств (рублей)

<*> К смете проекта прикладывается обоснование расходов по каждой позиции (фактические расходы за счет целевых поступлений и иных доходов организации, безвозмездно полученные имущественные права (по их стоимостной оценке), безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке)).

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

Не возражаю против включения представленной информации в базы данных.

Выражаю согласие:

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

**Критерии оценки заявок участников отбора и величины их значимости
(весовое значение)**

1. Соответствие приоритетным направлениям поддержки

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,16

Подтверждающий документ: 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).

Методология оценки:

(оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта)).

2. Актуальность

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,16

Подтверждающий документ: 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).

Методология оценки:

(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

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,17

Подтверждающий документ: 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).

Методология оценки:

(улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем).

4. Реалистичность

Шкала оценок: 0-100

Отбор 25-023-61600-1-0089 Страница 7 из 9

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,17

Подтверждающий документ: 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).

Методология оценки:

(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

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,17

Подтверждающий документ: 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). (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий).

6. Экономическая эффективность

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,17

Подтверждающий документ: 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).

Методология оценки:

(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).».



Приложение № 4
к постановлению администрации
Октябрьского района
от «25» декабря 2025 г. № 1990

«Приложение № 5
к постановлению администрации
Октябрьского района
от «19» декабря 2022 г. № 2818

Положение о комиссии по проведению конкурсных отборов на предоставление некоммерческим организациям грантов на развитие гражданского общества (далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению конкурсных отборов на предоставление некоммерческим организациям грантов на развитие гражданского общества (далее соответственно – Комиссия, Конкурс) – коллегиальный, совещательный орган, созданный с целью оценки конкурсной документации, представленной на Конкурс некоммерческими организациями (далее соответственно – заявка, участники Конкурса), в соответствии с Порядками предоставления некоммерческим организациям грантов (грантов в форме субсидий) на развитие гражданского общества.

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.

II. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются своевременное проведение Конкурса и определение победителей Конкурса в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие гражданского общества в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1899.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает заявки участников отбора с приложенными к ним документами на предмет представления (непредставления, представления не в полном объеме) документов, соответствия (несоответствия) участника отбора и представленных им документов критериям и требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

- принимает решения о наличии оснований для предоставления или отказа в предоставлении грантов (грантов в форме субсидий);

- оценивает проекты в соответствии с критериями оценки, установленными Порядками проведения конкурсных отборов на предоставление некоммерческим организациям грантов (грантов в форме субсидий) на развитие гражданского общества;

- определяет победителей Конкурса и размер гранта, подводит итоги конкурса.

III. Права Комиссии

3.1. Для выполнения возложенных на нее задач Комиссия имеет право:

3.1.1. Рассматривать, анализировать представленные на рассмотрение заявки документы, принимать решения в соответствии с настоящим Положением и Порядками.

3.1.2. Привлекать для участия в работе в качестве экспертов представителей органов местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района.

3.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от участников Конкурса необходимые материалы, предложения и заключения, обращаться к участнику Конкурса за разъяснениями по представленным документам.

3.1.4. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

IV. Организация работы Комиссии

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

Комиссия формируется в составе председателя и членов Комиссии.

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

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

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины численного состава Комиссии.

4.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее состава. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- утверждает повестку дня и председательствует на заседаниях Комиссии;
- открывает и ведет заседания Комиссии;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.6. Организационную работу по подготовке заседаний Комиссии, в том числе ознакомление членов Комиссии с материалами, подлежащими рассмотрению, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня проведения заседания Комиссии, согласовывает ее у председателя Комиссии и направляет ее членам Комиссии;

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

- организует подготовку материалов на заседания Комиссии;

- принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии;

- выполняет поручения председателя Комиссии;

- обеспечивает хранение документации Комиссии.

4.7. Члены Комиссии:

- руководствуются в своей деятельности требованиями настоящего Положения;

- принимают личное участие в заседаниях Комиссии;
- соблюдают принцип гласности и прозрачности в работе Комиссии;
- выступают на заседаниях Комиссии в соответствии с порядком ведения заседания Комиссии, голосуют на заседаниях Комиссии;
- знакомятся с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

В период отсутствия члена Комиссии его полномочия исполняет лицо, исполняющее его обязанности.

4.8. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет».

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет».