

Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО г. Железнодорожск
от 23.06 2025 № 1187

Приложение № 1
к постановлению Администрации
ЗАТО г. Железнодорожск
от 26.03.2021 № 617

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий социально
ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе на
финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых
проектов

Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов (далее - Порядок) определяет условия предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СОНКО) на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов (далее - грантов).

Гранты предоставляются в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Железнодорожск на реализацию муниципальной программы «Гражданское общество - ЗАТО Железнодорожск», утвержденной Постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 06.11.2013 № 1754.

I. Общие положения

1.1. Основные понятия:

1.1.1. Понятия грант, СОНКО, конкурсный отбор, используемые для целей Порядка, применяются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.1.2. Гранты предоставляются СОНКО, реализующим на территории ЗАТО Железнодорожск социальные проекты, по итогам конкурсного отбора (далее - конкурс).

1.1.3. Организатор конкурса - Администрация ЗАТО г. Железнодорожск.

1.1.4. Участник конкурса - СОНКО, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, подавшая заявку по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку) в целях участия в конкурсе.

1.1.5. Получатель гранта - СОНКО, признанная победителем конкурса и заключившая с Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск соглашение о предоставлении из бюджета ЗАТО Железнодорожск гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении гранта).

1.1.6. Конкурсная комиссия - коллегиальный совещательный орган, на который возложены функции по рассмотрению представленных на конкурс заявок и определению победителей конкурса.

1.1.7. Социальный проект - разработанный участником конкурса комплекс мероприятий, объединенных по функциональным, финансовым и иным признакам, направленных на решение социальной проблемы и достижение социально значимой цели в процессе оказания услуг физическим и (или) юридическим лицам и имеющий пространственно-временные и ресурсные границы.

1.1.8. Мониторинг - отслеживание хода реализации и оценка достижения основных результатов реализации социального проекта, с целью повышения эффективности использования гранта, осуществляемый организатором конкурса с возможным привлечением членов конкурсной комиссии, специалистов муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив «Содействие».

1.1.9. Финансовый мониторинг - контроль, анализ и проверка финансовых операций, проходящие по отдельному расчетному счету получателя гранта, направленные на реализацию социального проекта, а также документальная проверка финансовых операций в составе промежуточного и итогового финансового отчета получателя гранта.

1.1.10. Система «Электронный бюджет» - государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет».

1.2. Целью предоставления грантов является обеспечение расходов СОНКО на реализацию социальных проектов, имеющих значение для социально-экономического развития ЗАТО Железногорск, в рамках муниципальной программы «Гражданское общество - ЗАТО Железногорск», утвержденной Постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск 06.11.2013 № 1754.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация ЗАТО г. Железногорск.

1.4. Грант предоставляется на финансовое обеспечение затрат СОНКО связанных с реализацией ими социальных проектов имеющих значение для социально-экономического развития ЗАТО Железногорск.

1.5. Не допускаются к участию в конкурсе:

- религиозные объединения,
- политические партии,
- коммерческие организации,
- органы местного самоуправления,
- муниципальные, государственные, федеральные учреждения.

1.6. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) информации о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (при наличии технических возможностей).

II. Порядок проведения конкурса для предоставления грантов

2.1. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора является система «Электронный бюджет».

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

2.2. Взаимодействие Администрации ЗАТО г. Железнодорожск с участниками конкурса осуществляется путем обмена документами в электронной форме в системе «Электронный бюджет» с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

2.3. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателей гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

2.4. Порядок формирования и размещения объявления о проведении конкурса.

2.4.1. Организатором конкурса является Администрация ЗАТО г. Железнодорожск.

2.4.2. Отбор проводится Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск в системе «Электронный бюджет» в течение текущего финансового года в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора.

2.4.3. Объявление формируется в электронной форме и размещается на едином портале (<https://promote.budget.gov.ru/>) не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего дню начала приема заявок, а также размещается на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4.4. Объявление должно содержать следующую информацию:

1) сроки проведения конкурса, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков и порядка их проведения;

2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников конкурса, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

3) почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации ЗАТО г. Железнодорожск;

4) результаты предоставления гранта в соответствии с п. 3.8 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет;

6) требования к участникам конкурса и перечню документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости);

8) порядок подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса;

9) порядок отзыва заявок участников конкурса, порядок возврата заявок участников конкурса, определяющий, в том числе основания для возврата заявок

участников конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;

10) правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

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

14) объем распределяемого гранта в рамках отбора, порядок расчета размера гранта, установленный настоящим порядком, правила распределения гранта по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер гранта, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении гранта;

17) условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

18) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

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

2.5.1. 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.

2.5.2. При внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается.

2.5.3. В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки.

2.5.4. Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в

объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

Изменения в объявление о проведении отбора формируются Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью Главы ЗАТО г. Железнодорожск (или уполномоченным им лицом) и размещаются на едином портале, а также размещаются на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Участник конкурса со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 (третьего) рабочего дня до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, вправе направить в Администрацию ЗАТО г. Железнодорожск запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация ЗАТО г. Железнодорожск в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, но не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока приема заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам конкурса.

2.7. Категорией получателей гранта являются СОНКО, реализующие свою деятельность на территории ЗАТО Железнодорожск и чьи социально значимые проекты направлены на социально-экономическое развитие ЗАТО Железнодорожск разработанные по следующим направлениям:

Профилактика социально опасных форм поведения граждан (выявление молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации; популяризация здорового образа жизни и занятий физической культурой и спортом, создание и апробирование технологий адресной социальной работы с молодыми людьми, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, их вовлечение в общественную, социально-экономическую и культурную жизнь общества; разработка и реализация методик первичной профилактики зависимостей, представляющих опасность для молодежи и других групп населения);

Развитие добровольчества и благотворительности (формирование у населения мотивации к оказанию безвозмездной помощи, проявлению действенной инициативы в решении проблем людей, нуждающихся в поддержке и участии; формирование механизмов вовлечения горожан в общественную деятельность и поддержки добровольческих общественных объединений; привлечение молодежи к добровольческому труду, создание волонтерских отрядов различной социально значимой направленности, организацию и проведение добровольческих акций и общественно-полезных мероприятий с участием различных групп граждан);

Информационное обеспечение социально значимой деятельности (вовлечение жителей ЗАТО Железнодорожск в процессы поиска, создания, применения, распространения и популяризации актуальной информации о

социально значимой деятельности; развитие и внедрение форм информирования и социального просвещения молодежи в области общественной деятельности; разработка и распространение актуальных информационных ресурсов и социальной рекламы);

Гражданско-патриотическое воспитание (популяризация ценностей российского общества (здоровье, труд, семья, толерантность, права человека, Родина, патриотизм, служение Отечеству, активная жизненная и гражданская позиция и ответственность и прочее) средствами социальной рекламы; организация и проведение мероприятий, нацеленных на гражданско-патриотическое воспитание молодежи; развитие новых форм художественного творчества патриотической тематики);

Поддержка семьи, материнства, отцовства и детства (развитие института семьи, сохранение и развитие психоэмоционального здоровья семьи, создание благоприятных условий для социально-экономической стабильности семьи; развитие информационно-методической и организационной основы решения проблем молодых семей; развитие консультационных и образовательных услуг в сфере семейного воспитания, формирование принципов осознанного родительства);

Социальная защита (оказание помощи гражданам из социально незащищенных групп населения, разработка и распространение инновационных механизмов оказания социальных услуг населению с использованием потенциала социально ориентированных некоммерческих организаций; обеспечение социальной защиты и проведение мероприятий направленных на социальную адаптацию инвалидов и членов их семей; оказание помощи гражданам, страдающим тяжелыми заболеваниями, паллиативная помощь);

Старшее поколение (сотрудничество разных поколений в реализации совместной деятельности по оказанию помощи гражданам из социально незащищенных групп населения; поиск различных форм межпоколенческого диалога; обеспечение социальной защиты граждан пожилого возраста и ветеранов; организация деятельности оздоровительных групп и групп общения, телефонов доверия, создание и развитие клубов по интересам для пожилых граждан; развитие консультационных и образовательных услуг, основанных на передаче ценностей и традиций; сотрудничество разных поколений в реализации совместной деятельности по сохранению и развитию народных ремесел);

Экологическое партнерство (экологическое воспитание, развитие краеведческой и экологической деятельности детей и молодежи; повышение повседневной экологической культуры людей; развитие инициатив в сфере сбора мусора, благоустройства и очистки лесов, рек, ручьев, водоемов и их берегов; развитие экологических волонтерских инициатив; деятельность в области защиты животных, развитие зооволонтерства).

Поддержка проектов в области дополнительного образования, просвещения (продвижение и расширение практики инклюзивного образования; содействие и осуществление деятельности в области просвещения, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования; продвижение родительского просвещения; реализация социально-образовательных проектов поддержки учащимися людей пожилого возраста; содействие образованию людей с ОВЗ, включая людей с инвалидностью; продвижение интеллектуального развития учащихся и воспитанников через

альтернативные формы образования; развитие сообществ в образовательной среде).

2.7.1. Проект должен иметь исключительно общественные цели, не должен служить источником получения прибыли, а также не должен оказывать финансовую поддержку политической партии или кампании, религиозным организациям.

2.7.2. Проект должен быть обеспечен собственными средствами участника в размере не менее 3 процентов от запрашиваемой суммы гранта, которые он обязуется привлечь на реализацию проекта.

2.7.3. Проект по итогам реализации должен иметь возможность к тиражированию другими организациями.

2.7.4. Проект должен носить межсекторный характер и осуществляться в сотрудничестве с муниципальными органами власти, предприятиями, учреждениями, представителями СОНКО и бизнеса;

2.7.5. Проект должен способствовать вовлечению широкого круга населения в его реализацию, в том числе на основе добровольного безвозмездного участия;

2.7.6. Проект должен включать в себя ключевые мероприятия (контрольные точки реализации проекта) и открытое итоговое мероприятие (презентующее результаты реализации проекта активной общественности), о проведении которых должен быть уведомлен организатор конкурса;

2.7.7. Проект должен быть социально значимым, социальная значимость проекта оценивается конкурсной комиссией по критериям, установленным пунктом 2.19 настоящего порядка. По каждой заявке членами конкурсной комиссии выставляются баллы в соответствии с приложением № 3 к настоящему порядку.

2.8. В конкурсе принимают участие СОНКО, отвечающие следующим требованиям на дату подачи заявки на участие в конкурсе:

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

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

3) участник конкурса не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности

ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник конкурса не получает средства из бюджета ЗАТО Железногорск в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

5) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед ЗАТО Железногорск;

7) у участника конкурса на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) участник конкурса не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) участник конкурса зарегистрирован в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) у участника конкурса отсутствует задолженность по предоставлению организатору конкурса отчетных материалов о расходовании грантов, субсидий, ранее полученных из бюджета ЗАТО Железногорск (в том числе, отчетности по мероприятиям организационного плана реализации проекта в рамках соглашения о предоставлении гранта, субсидии);

2.9. Порядок подачи участниками конкурса документов, необходимых для его проведения, перечень таких документов, требования к ним, сроки и порядок их рассмотрения.

2.9.1. Участник отбора в течение срока, указанного в объявлении, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора:

- 1) Заявка на получение гранта (далее - заявка), которая должна содержать:
 - основные сведения об участнике конкурса;
 - цели и задачи проекта;
 - сроки реализации проекта;
 - описание проекта, включая описание проблемы, описание деятельности, направленной на решение указанной проблемы;
 - перечень и порядок выполнения мероприятий;
 - ожидаемые результаты и показатели результативности;

- сведения о составе и квалификации исполнителей проекта, материально-техническом оснащении;

- бюджет проекта (объем необходимого финансирования, объем собственных средств и средств организаций-партнеров);

- комментарии к бюджету с обоснованием необходимости расходов по всем статьям бюджета (использование оборудования, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации и т.д.);

- согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом.

Форма заявки приведена в приложении № 1 к настоящему порядку. Технические требования к заявке: шрифт Times New Roman, размер шрифта - 12, интервал - допускается 1,5, ориентация страницы вертикальная.

Заявка должна быть предоставлена в двух формах: Word (электронный, текстовый формат) и PDF. Титульный лист заявки должен быть заверен подписью руководителя или лица его замещающего и печатью некоммерческой организации;

- 2) Копия Устава организации - участника;

- 3) выписку (справку) банка о наличии расчетного счета с указанием банковских реквизитов счета, а также о наличии/отсутствии ограничений по счету;

- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа. Документ должен быть получен не ранее, чем за три месяца до момента подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

- 5) Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя организации или лица, его замещающего;

- 6) Копии писем поддержки организаций - партнеров проекта;

- 7) справка ФНС об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (представляется по собственной инициативе);

Документы, перечисленные в настоящем пункте, представляемые участником отбора в систему «Электронный бюджет» в составе заявки, должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, не установленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование, должны поддаваться прочтению.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, 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.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.9.2. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера

в системе «Электронный бюджет».

2.9.3. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также за соблюдение условий и требований, установленных при предоставлении гранта.

2.9.4. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.8 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.9.5. Подтверждение соответствия заявителя (участника отбора) требованиям, определенным пунктом 2.8 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9.6. Запрещается требовать от заявителя (участника отбора) представления документов и информации в целях подтверждения соответствия заявителя (участника отбора) требованиям, определенным пунктом 2.8 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации ЗАТО г. Железнодорожск имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации ЗАТО г. Железнодорожск по собственной инициативе.

2.9.7. В случае непредставления участником отбора документов, указанных в подпунктах 4, 7 пункта 2.9.1 Порядка Администрация ЗАТО г. Железнодорожск запрашивает указанные документы в территориальном органе Федеральной налоговой службы в порядке межведомственного информационного взаимодействия или посредством использования сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Администрация ЗАТО г. Железнодорожск посредством использования сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>, <https://www.fedsfm.ru/documents/omu-or-terr-list>) осуществляет проверку наличия (отсутствия) заявителя в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечнях организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН.

Администрация ЗАТО г. Железнодорожск посредством использования сайта Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998>) осуществляет проверку наличия (отсутствия) заявителя в реестре иностранных агентов.

2.9.9. Администрация ЗАТО г. Железнодорожск запрашивает в МКУ «Централизованная бухгалтерия» следующую информацию об участнике конкурса:

- об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в бюджет

ЗАО Железнодорожк субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом ЗАО Железнодорожк;

- об отсутствии (наличии) факта получения денежных средств из бюджета ЗАО Железнодорожк в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- об отсутствии (наличии) у участника конкурса задолженности по предоставлению организатору конкурса отчетных материалов о расходовании грантов, субсидий, ранее полученных из бюджета ЗАО Железнодорожк.

2.9.10. Администрация ЗАО г. Железнодорожк запрашивает в МКУ «Управление имуществом, землепользования и землеустройства» информацию об отсутствии (наличии) у участника конкурса задолженности по уплате арендной платы.

2.10. Участник конкурса может представить заявки по нескольким конкурсным направлениям, а также несколько заявок в рамках одного конкурсного направления. При этом победителем конкурса может стать только один проект из всех поданных одним участником проектов.

2.11. Подавая заявку на участие в конкурсе, участник добровольно дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.12. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Администрации ЗАО г. Железнодорожк и конкурсной комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и последующей оценки.

2.13. 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 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.14. Главный специалист по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАО г. Железнодорожк в течение 7 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в объявлении об отборе, рассматривает заявки и принимает решение о допуске заявок к отбору или об отклонении заявки к отбору. Решение принимается в форме постановления Администрации ЗАО г. Железнодорожк.

В случае принятия решения о допуске заявок к отбору Администрация ЗАО г. Железнодорожк, передает допущенные к отбору заявки в конкурсную комиссию не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем вступления в силу постановления, указанного в абзаце 1 настоящего пункта.

В случае принятия решения об отклонении заявок к отбору главный специалист по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАО г. Железнодорожк направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки в течение 5 рабочих дней, следующих за днем

вступления в силу постановления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, способом, указанным в заявлении. В уведомлении об отклонении указываются причины отклонения заявки.

В случае получения уведомления об отклонении заявки, участник отбора вправе повторно подать в установленном порядке доработанную заявку при условии устранения причин отклонения.

2.15. Основания для отклонения заявки участника конкурса:

- несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего порядка;
- несоответствие представленных участником конкурса заявок и (или) документов требованиям, определенным подпунктом 2.9.1 настоящего порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, в целях подтверждения соответствия требованиям, установленных пунктом 2.8 настоящего порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего порядка;
- нарушение срока представления заявки и иных документов, определенных для подачи заявок.

2.16. Рассмотрение представленных на конкурс заявок на соответствие требованиям конкурса и оценки заявок производит конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней с даты поступления документов в конкурсную комиссию.

2.17. Состав конкурсной комиссии (далее - Комиссия) утверждается Постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

В состав Комиссии включаются представители Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск, муниципальных учреждений, осуществляющих исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных Уставом муниципального учреждения полномочий Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в сфере социального развития, представители некоммерческих организаций и гражданские активисты.

Число членов Комиссии - не менее 7 человек.

Число членов Комиссии, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, должно быть менее половины состава Комиссии.

Секретарем Комиссии назначается главный специалист по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАТО г. Железнодорожск.

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.

Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим порядком;
- определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых грантов;
- обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявке;

- проводит экспертную оценку показателей результативности в рамках реализации проекта;

- проводит мониторинг деятельности получателя гранта в рамках реализации проекта.

Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- назначает дату и время проведения заседаний Комиссии;
- руководит работой Комиссии;
- предлагает повестку дня заседаний Комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

В случае, если Председатель Комиссии отсутствует по уважительной причине, его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- информирует членов Комиссии о повестке, времени и месте проведения заседания (путем направления телефонограммы или sms-сообщения);

- ведет протокол заседания;
- передает поступившие заявки на рассмотрение Комиссии;
- информирует участников конкурса о решении Комиссии;
- информирует о ходе реализации проектов председателя и членов Комиссии.

Комиссия правомочна при наличии на заседании не менее 2/3 членов от утвержденного состава Комиссии.

В случае если член Комиссии лично заинтересован (прямо или косвенно) в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе и не принимать участия в голосовании, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

2.18. СОНКО, представитель которой входит в состав конкурсной комиссии, не может участвовать в конкурсе.

2.19. Защита социальных проектов проходит в очной форме, в случае объективных обстоятельств невозможности участника принять участие в очной защите, по согласованию с Организатором допускается организация защиты в онлайн формате.

Организатор приглашает участников на очную защиту социальных проектов, уведомляя их о дате, месте и времени очной защиты проекта, а также публикует данную информацию на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В рамках очной защиты Комиссия оценивает социальные проекты с точки зрения следующих критериев оценки (приложение № 3 к настоящему Порядку):

- 1) соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки);

- 2) актуальность (проблема, на решение которой направлен проект, детально раскрыта, ее описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или) качественными показателями, имеется подтверждение

актуальности проблемы представителями целевой аудитории, потенциальными участниками, партнерами);

3) социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

4) реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в проекте, предоставление информации об организации в сети Интернет);

5) обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий);

6) экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов: количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, возможность увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий).

Заявки рассматриваются и оцениваются комиссией на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, по критериям отбора.

По каждому из критериев устанавливается система балльной оценки.

Начисление баллов по критериям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки.

Сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки, включая стоимостные критерии оценки, составляет 100 процентов.

Заявки ранжируются по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

На основании результатов ранжирования Комиссия формирует рейтинг социальных проектов, участвующих в конкурсе. Участнику, получившему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер, участнику, получившему наименьшее количество баллов - последний.

Количество победителей конкурса определяется на основе рейтинга социальных проектов в пределах лимита бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка. В случае если участники конкурса наберут одинаковую сумму баллов, первым в рейтинге участников конкурса будет участник конкурса, который первым по дате и времени регистрации представил заявку на получение гранта.

2.20. В случае если общий размер гранта в соответствии с отобранными заявками превышает объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта на текущий финансовый год, распределение гранта осуществляется согласно заявкам в порядке очередности их поступления до исчерпания указанных лимитов бюджетных обязательств.

При принятии решения о предоставлении гранта, в первую очередь предоставляется грант участнику отбора, которому присвоен первый порядковый

номер в рейтинге, равный значению размера гранта, указанному им в заявке, но не выше максимального размера гранта, определенного объявлением о проведении отбора.

2.21. В случае если грант, распределяемый в рамках отбора, больше размера гранта, указанного в заявке, поданной участником отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер гранта распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер гранта, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера гранта, определенного объявлением о проведении отбора, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера гранта либо равен ему.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления гранта в полном объеме, определяемом в соответствии с заявкой, победителю отбора с наименьшим количеством баллов в рейтинге социальных проектов, указанному победителю отбора грант предоставляется в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

2.22. 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 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 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.23. На основании результатов определения победителя (победителей) отбора протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания и не позднее 14 календарных дней со дня определения победителя (победителей) размещается на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В протокол подведения итогов включаются следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников конкурса;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование получателей грантов, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемых им грантов.

2.24. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.25. В соответствии с протоколом подведения итогов отбора главный специалист по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в течение 7 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале осуществляет подготовку проекта постановления Администрации ЗАТО г. Железнодорожск о предоставлении гранта и или об отказе в предоставлении гранта.

2.26. Главный специалист по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАТО г. Железнодорожск информирует участника отбора о принятом решении в течение 5 дней с момента вступления постановления, указанного в пункте 2.25 настоящего порядка, в силу путем направления письменного уведомления (уведомление направляется любым способом, позволяющим подтвердить факт получения).

В случае получения уведомления об отказе в предоставлении гранта, участник отбора вправе повторно подать в установленном порядке доработанную заявку при условии устранения причин отказа.

2.27. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся.

2.27.1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки по основаниям, указанным в пункте 2.15 настоящего порядка;
- 3) в случае утраты технической возможности проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.27.2. В случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 2.27.1 настоящего порядка, Администрация ЗАТО г. Железнодорожск в течение 2 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок, принимает решение о признании отбора несостоявшимся. Решение принимается в форме постановления Администрации ЗАТО г. Железнодорожск.

Подготовку решения о признании отбора несостоявшимся осуществляет главный специалист по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАТО г. Железнодорожск.

В случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.27.1 настоящего порядка, решение о признании отбора несостоявшимся отражается в постановлении Администрации ЗАТО г. Железнодорожск о результатах отбора, указанного в пункте 2.25 настоящего порядка.

В случае принятия Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск решения о признании отбора несостоявшимся соответствующее объявление размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Участники отбора, подавшие заявки, информируются о признании отбора несостоявшимся в системе «Электронный бюджет».

2.27.3. Случаи отмены проведения конкурса не предусматриваются.

2.28. Внесение изменений в заявку не допускается. Для внесения изменений

заявка отзывается и после внесения изменений подается заново.

Заявитель вправе отозвать заявку путем письменного обращения в Администрацию ЗАТО г. Железногорск, но не позднее срока проведения отбора.

Основания для возврата заявки на доработку не предусмотрены. Заявка на доработку не возвращается.

2.29. Администрация ЗАТО г. Железногорск организует проведение повторного отбора в случае, если:

- отбор признан не состоявшимся;
- по результатам проведения отбора средства бюджета ЗАТО Железногорск, предусмотренные для предоставления субсидий в текущем финансовом году, не освоены либо освоены не в полном объеме.

III. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Основания для отказа в предоставлении гранта:

- несоответствие представленных участником конкурса документов требованиям, определенным пунктом 2.9.1 настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

3.2. Размер гранта устанавливается решением Комиссии, исходя из сметы расходов по каждой представленной участниками конкурса заявке, и не может превышать 400 000 (четыреста тысяч) рублей 00 копеек одному получателю гранта в текущем финансовом году.

В случае, если Комиссией установлено, что фактические расходы, необходимые для реализации проекта, меньше суммы, указанной в заявке участника конкурса, Комиссия обязана уменьшить размер гранта.

3.3. В рамках гранта не финансируются следующие виды деятельности по проекту:

- 1) поддержка и/или участие в избирательных кампаниях;
- 2) расходы на оборудование офисов, покупку офисной мебели, текущий ремонт помещений, оплату коммунальных платежей;
- 3) расходы, связанные с поездками (командировки, обучение);
- 4) поддержка текущей деятельности организации: заработная плата, аренда офиса, а также расходы по уже осуществленному проекту;
- 5) прямая гуманитарная и иная материальная помощь;
- 6) расходы на оказание экстренной медицинской помощи;
- 7) издание рукописей и производство CD-дисков, изготовление интернет-сайтов (без иной деятельности по проекту);
- 8) проведение семинаров и конференций (без иной деятельности по проекту);
- 9) вручение премий, денежное вознаграждение;
- 10) академические (научные) исследования;
- 11) коммерческие проекты или проекты, предусматривающие закупку оборудования с использованием его в дальнейшем в коммерческих целях.

Не осуществляется финансирование проектов, в которых финансирование одних и тех же статей расходов привлечено участником конкурса из иных грантовых конкурсов, реализуемых на территории Российской Федерации.

3.4. Получатель гранта обязан не позднее, чем за 3 рабочих дня уведомить Администрацию ЗАТО г. Железнодорожск о проведении ключевых мероприятий проекта и итогового мероприятия проекта с целью подтверждения факта их проведения и мониторинга качества организации мероприятий проекта.

3.5. Срок реализации проекта - от 2 до 3 месяцев. Срок реализации проекта должен начинаться не ранее 25 июля и завершаться не позднее 30 ноября текущего года с учетом соблюдения сроков предоставления отчетности согласно пункту 4.6 Порядка.

3.6. Условия и порядок заключения между Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск и получателем гранта соглашения о предоставлении гранта из бюджета ЗАТО Железнодорожск.

3.6.1. С победителями конкурса заключаются соглашения о предоставлении гранта. Соглашение о предоставлении гранта, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением Финансового управления Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 12.12.2022 № 39 «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета ЗАТО Железнодорожск субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам».

3.6.2. Администрация ЗАТО г. Железнодорожск в течение 5 рабочих дней после вступления в силу постановления Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, утверждающего список получателей грантов, представляет победителю конкурса соглашение о предоставлении гранта.

3.6.3. Получатель гранта подписывает и представляет в Администрацию ЗАТО г. Железнодорожск соглашение о предоставлении гранта в течение трех рабочих дней со дня его получения, и номер счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.6.4. В случае непредставления в установленный срок подписанного соглашения о предоставлении гранта победитель конкурса считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта, грант не предоставляется. При этом сумма высвободившегося гранта перераспределяется в пользу другого участника конкурса, расположенного в рейтинговой оценке под следующим порядковым номером, но не получившим грант в связи с распределением всех средств, предусмотренных объемом бюджетных ассигнований на предоставление гранта.

Администрация ЗАТО г. Железнодорожск в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока подписания соглашения, принимает решение в форме постановления о признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

Администрация ЗАТО г. Железнодорожск в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения уведомляет победителя отбора о принятом решении в письменной форме любым способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления.

В случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения, Комиссия оформляет внесение изменений в протокол подведения

итогах, содержащий решение о признании победителями отбора участников отбора, набравших наибольшее количество баллов и следующих по рейтингу за победителями отбора и распределении между ними субсидий. Протокол с изменениями должен быть подписан председателем и членами конкурсной комиссии, и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания размещен в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в протокол подведения итогов осуществляется с учетом положений пункта 2.24 настоящего порядка.

Не позднее 5 рабочих дней со дня размещения протокола в системе «Электронный бюджет» Администрация ЗАТО г. Железногорск вносит изменения в постановление о предоставлении гранта, а также доводит до сведения участников отбора данное решение путем его размещения в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет».

В случае отсутствия участников отбора, следующих по рейтингу за победителями отбора, Администрация ЗАТО г. Железногорск в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения принимает в форме постановления решение о проведении дополнительного отбора, определяющее сроки приема заявок для участия в дополнительном отборе, который проводится в соответствии с настоящим Порядком.

3.6.5. В случае уменьшения Администрации ЗАТО г. Железногорск ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, соглашением о предоставлении гранта предусматриваются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.6.3. Соглашение в обязательном порядке включает положения:

1) о запрете приобретения получателями гранта - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями гранта, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

2) согласие получателей субсидий на осуществление Администрацией ЗАТО г. Железногорск проверки соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) получатель гранта обязан при заключении договоров (соглашений) с иными лицами в целях исполнения обязательств по соглашению включать в них условия:

- о согласии лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных

товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление проверок Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск соблюдения ими порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- о запрете приобретения юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем гранта, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.7. Перечисление гранта осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет получателя гранта, открытый в кредитной организации Российской Федерации, в соответствии с планом-графиком перечисления гранта, установленным соглашением о предоставлении гранта.

3.8. Результат предоставления гранта, его тип, характеристики результата указываются в соответствии с информацией о мероприятии, типе мероприятия (результата) и его характеристиках, содержащихся в паспортах структурных элементов муниципальных программ. Устанавливаются следующие основные показатели результативности предоставления гранта:

количество жителей ЗАТО Железнодорожск, принявших участие в мероприятиях проекта - свыше 120;

количество жителей ЗАТО Железнодорожск, вовлеченных в реализацию проекта (организацию мероприятий проекта) - свыше 15;

численность целевой группы проекта (основных благополучателей проекта) - свыше 25.

Результатом предоставления гранта являются реализованные СОНКО до 30 ноября текущего года проекты, направленные на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы «Гражданское общество ЗАТО Железнодорожск» по направлениям предусмотренным пунктом 2.7 настоящего порядка.

3.9. Подписанием соглашения получатель гранта выражает согласие на осуществление Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск в отношении получателя гранта проверок соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

3.10. Если получатель гранта - руководитель СОНКО, призванный на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - ВСР) или заключивший контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР, либо юридическое лицо, в котором одно и то же физическое лицо является единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем и призвано на военную службу по мобилизации в ВСР или

заключило контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР (далее - участие в специальной военной операции), в связи с чем грант не может быть использован, результаты предоставления гранта не могут быть достигнуты, и (или) отчетность не может быть представлена получателем гранта в установленный настоящим Порядком и соглашением срок, получатель гранта или представитель получателя гранта по доверенности направляет главному распорядителю уведомление об этом и документ, подтверждающий участие получателя гранта в специальной военной операции, в течение 5 дней со дня возникновения такого обстоятельства.

В случае если указанное уведомление направляется представителем получателя гранта, к уведомлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя получателя гранта, копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя получателя гранта, и письменное согласие представителя получателя гранта на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Администрация ЗАТО г. Железногорск в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления об участии получателя гранта в специальной военной операции принимает решение в форме Постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о продлении срока использования гранта, продлении срока достижения результатов использования гранта, уменьшении результатов предоставления гранта, в связи с участием в специальной военной операции и (или) смягчении требований по отчетности в части продления сроков представления отчетности. Решение, предусмотренное настоящим абзацем, принимается на период участия получателя гранта в специальной военной операции.

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

При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя гранта, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 субсидия, и возврате неиспользованного остатка гранта в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя гранта, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона

«О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.12. В случае использования в текущем финансовом году получателем гранта средств гранта, предоставленных в соответствии с соглашением, не в полном объеме остаток средств гранта может быть использован в следующем финансовом году на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка, на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого в форме постановления Администрации ЗАТО г. Железнодорожск и согласованного с Финансовым управлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 14.02.2025 № 271 «Об утверждении Порядка принятия главными распорядителями средств местного бюджета решения о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности».

Главный специалист по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАТО г. Железнодорожск информирует получателя гранта о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня утверждения указанного Постановления путем направления письменного уведомления.

При принятии решения о наличии потребности в не использованных остатках средств гранта между Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск и получателем гранта заключается дополнительное соглашение в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу Постановления о наличии потребности.

В случае принятия решения об отсутствии потребности в указанных средствах и их возврате в бюджет ЗАТО Железнодорожск остатки гранта, не использованные получателем гранта в отчетном финансовом году, подлежат возврату на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, указанный в соглашении, в течение 10 дней с момента уведомления получателя гранта о необходимости возврата перечисленных сумм гранта.

При отказе получателя гранта от возврата сумм полученного гранта на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, производится взыскание в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Требования к отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка Предоставления гранта и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель гранта представляет отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, и о достижении установленных значений показателей результатов гранта по формам согласно приложениям к

соглашениям о предоставлении гранта с приложением копий первичных бухгалтерских документов. Дополнительно предоставляется содержательный отчет о реализации проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. К содержательному отчету прикладываются фото и (или) видео материалы, копии публикаций в СМИ и сети Интернет либо ссылки на публикации, ссылки на отзывы участников и основных благополучателей проекта, иные материалы, подтверждающие проведение мероприятий проекта и достижение показателей результативности предоставления гранта. Отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант предоставляются не реже 1 раза в квартал - до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

4.2. Сроки предоставления итоговых отчетов об использовании средств гранта и достижении показателей результативности, предусмотренные соглашением о предоставлении гранта до 15 ноября текущего года. Сроки предоставления содержательного отчета - до 1 декабря текущего года.

4.3. По итогу проведения ключевых и итогового мероприятий проекта получатель гранта должен предоставить организатору конкурса не позднее 2 дней после проведения мероприятия отчетную информацию с фото и (или) видео материалами для размещения в СМИ и на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.4. Администрация ЗАТО г. Железнодорожск и МКУ «Централизованная бухгалтерия», действующее в рамках переданных полномочий по ведению бухгалтерского учета Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения документов, представленных получателем гранта, осуществляет проверку документов на соответствие требованиям к отчетности и оценку достижения получателем значений результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, установленных в соглашении о предоставлении грантов в соответствии с пунктом 3.8 настоящего порядка.

4.5. Администрация ЗАТО г. Железнодорожск осуществляет обязательную проверку соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий и порядка предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.6. Получатель гранта несет ответственность за целевое и эффективное использование гранта, нарушение условий и порядка предоставления гранта в соответствии с действующим законодательством.

4.7. В случае нарушения получателем гранта условий и порядка предоставления гранта, несоблюдения положений соглашения, а также в случае недостижения показателей, установленных в пункте 3.8 настоящего Порядка, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск, органами государственного (муниципального) финансового контроля Администрация ЗАТО г. Железнодорожск в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта (фактов) направляет получателю гранта почтовым отправлением с уведомлением о вручении требования об обеспечении возврата перечисленных сумм гранта в бюджет ЗАТО Железнодорожск (далее - требование).

4.8. В требовании должна содержаться информация об основаниях для

возврата средств гранта, сумме, подлежащей возврату, сроках возврата, лицевом счете, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

4.9. Получатель гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан произвести возврат перечисленных сумм гранта:

- за счет средств бюджета текущего финансового года на лицевые счета получателя бюджетных средств - Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, открытые в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю. Администрация ЗАТО г. Железнодорожск обязана обеспечить возврат неиспользованных средств грантов в бюджет ЗАТО Железнодорожск;

- за счет средств бюджета предшествующих лет на лицевые счета администратора доходов бюджета ЗАТО Железнодорожск Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, открытые в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю.

4.10. В случае, если получатель гранта не возвратил грант в бюджет ЗАТО Железнодорожск в установленный срок или возвратил его не в полном объеме, Администрация ЗАТО г. Железнодорожск обращается в суд с заявлением о возврате в бюджет ЗАТО Железнодорожск ранее перечисленных сумм гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Администрация ЗАТО г. Железнодорожск имеет право на получение информации о ходе реализации проекта, осуществляемого получателем гранта, на любой его стадии. Получатель гранта обязан проинформировать организатора конкурса о ходе реализации проекта в течение 10 дней с момента получения запроса. Представители организатора конкурса имеют право посещать все мероприятия, проводимые в рамках реализации проекта.

4.12. Администрация ЗАТО г. Железнодорожск и Финансовое управление Администрации ЗАТО г. Железнодорожск проводят мониторинг достижения результатов предоставления грантов исходя из достижений значений показателей результативности предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия в рамках реализации социальных проектов, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

ФОРМА ЗАЯВКИ

1.1. Изучив Порядок, _____,

(полное наименование некоммерческой организации)

в лице _____,
(наименование должности руководителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)
действующего на основании _____,
заявляет об участии в отборе.

2. Информация об заявителе:

2.1. Полное наименование заявителя в соответствии со сведениями, внесенными в единый государственный реестр юридических лиц, и ее сокращенное наименование, если оно предусмотрено Уставом заявителя:

2.2. Адрес места нахождения (государственной регистрации), почтовый адрес заявителя:

2.3. Дата государственной регистрации заявителя: _____

2.4. Реквизиты заявителя:

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) _____

Код (ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД 2) _____

Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Код причины постановки на учет (КПП) _____

Номер расчетного счета _____

Наименование банка _____

Банковский идентификационный код (БИК) _____

Номер корреспондентского счета _____

2.5. Предмет и цель деятельности заявителя в соответствии с Уставом заявителя:

2.6. Руководитель (заявитель) (наименование должности, фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты:

2.7. Сайт или страница в социальной сети заявителя _____

3. Информация о проекте.

Направление конкурса					
Название проекта					
Организация-участник конкурса (в соответствии с Уставом)					
Наименование постоянно действующего руководящего органа организации (в соответствии с Уставом)					
Почтовый/юридический адрес организации					
Ф.И.О. руководителя организации - участника конкурса					
Наименование должности руководителя в организации					
Телефон (мобильный) руководителя организации		E-mail			
Ф.И.О. руководителя проекта					
Телефон (мобильный) руководителя проекта		E-mail			
Краткое описание проекта (не более 50 слов)					
Продолжительность проекта количество месяцев		Начало проекта		Окончани е проекта	
География проекта					
Показатели результативности проекта:					
Количество жителей ЗТО Железногорск, принявших участие в мероприятиях проекта					
Количество жителей ЗТО Железногорск, вовлеченных в реализацию проекта (организацию мероприятий проекта)					
Численность целевой группы проекта (основных благополучателей проекта)					

Запрашиваемая сумма в рублях		
	цифра	пропись
Имеющаяся сумма в рублях		
	цифра	пропись
Полная стоимость проекта в рублях		
	цифра	пропись
Организации-партнеры		

Подписанием настоящей заявки выражаем согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации-участнике конкурса, о настоящей заявке, иной информации об организации-участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом.

(ФИО и подпись руководителя организации -
участника конкурса)

(ФИО и подпись руководителя проекта)

Подписанием настоящей заявки выражаю согласие на обработку персональных данных

(ФИО и подпись руководителя организации -
участника конкурса)

Подписанием настоящей заявки выражаю согласие на обработку персональных данных

(ФИО и подпись руководителя организации -
участника конкурса)

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА

1.1. Информация об организации-участнике конкурса.

Организационно-правовая форма, дата создания, виды основной деятельности в соответствии с Уставом организации, виды основной деятельности в соответствии с ЕГРЮЛ.

1.2. Информация о деятельности организации-участника конкурса.

Опишите опыт работы организации за последние три года, реализованные проекты, опыт участия в грантовых конкурсах. (Объем этого подраздела - не более 1/3 страницы.

N	Год	Название проекта	Источник финансирования	Целевая аудитория	Направление проектной деятельности (образование, культура, спорт и т.д.)
1					
2					

1.3. Информация о команде проекта.

Необходимо указать количественный состав проектной команды с указанием ФИО, контактного телефона и адреса электронной почты каждого члена команды, а также кратко описать опыт предыдущей проектной деятельности каждого члена команды. Объем этого подраздела - не более 0,5 страницы.

N	ФИО	Контактный телефон, адрес электронной почты	Деятельность в проекте	Опыт проектной деятельности
1				
2				

1.4. Банковские реквизиты организации-участника конкурса.

Полное наименование организации	
Наименование организации (КАК В БАНКЕ)	
Лицевой счет организации (если есть)	
ИНН организации	
ОГРН организации	
Расчетный счет ВНЕБЮДЖЕТНЫЙ	
БИК	
Корсчет (если есть)	
Код дохода (если есть)	

2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

2.1. Краткая аннотация проекта (не более 1 страницы).

2.2. Описание проблемы, на решение которой направлен проект (объем этого подраздела - не более 1/2 страницы).

2.3. Цель и задачи проекта.

Сформулируйте цель проекта в соответствии с заявленной проблемой. Задачи проекта должны кратко обозначать действия по достижению цели. Цель и задачи должны быть достижимы и измеримы.

2.4. Что предлагается сделать в ходе проекта.

Целевая группа (опишите, на кого конкретно направлен проект, какую группу населения они представляют, сколько человек планируется охватить деятельностью по проекту).

Опишите каждое из мероприятий, указав, на сколько человек оно рассчитано, временной формат мероприятия, предполагаемое место проведения, а также любую другую информацию, описывающую эти мероприятия.

2.5. Ожидаемые результаты проекта.

Опишите ожидаемые результаты для целевой группы проекта, для вашего населенного пункта, для Вашей организации. Результаты должны быть конкретными, измеримыми и решать заявленную проблему в рамках проекта.

2.6. Механизм оценки достижения показателей результативности.

Опишите, как результаты проекта могут быть измерены (оценены).

2.7. Дальнейшее развитие проекта.

Опишите, как Вы видите развитие проекта после того, как целевые средства закончатся, и сам проект будет завершен. Опишите возможности привлечения дополнительных финансовых ресурсов для продолжения/развития проекта.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА

<*> Начиная с отдельного листа (в виде таблицы).

Опишите отдельные мероприятия, реализуемые в рамках проекта. При описании помните, что все мероприятия должны быть между собой взаимосвязаны, и направлены на решение заявленной в проекте проблемы.

N	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный	Результат мероприятия	Срок представления информации об итогах ключевых мероприятий <*> не более 3 дней после завершения мероприятия	Источник информации <*> фото отчет, список участников, статья в газете и т.д.
1	Подготовительный этап					
1.1	...					
1.2	Ключевое мероприятие N 1.					
2	Основной этап					
2.1	...					
2.2	Ключевое мероприятие N 2.					
3	Заключительный этап					
3.1	...					
3.2	Ключевое мероприятие N 3.					

3.1. Риски проекта.

Опишите основные риски проекта и пути их преодоления. При описании рисков учитывайте, что на способы их преодоления могут понадобиться дополнительные ресурсы, которые должны быть учтены уже на этапе оформления проектной заявки.

N	Риск	Пути преодоления
1		
2		

3.2. Организации-партнеры.

Опишите организации, выступающие партнерами в проекте. Приложите письма поддержки при их наличии. Укажите их вклад в реализацию проекта.

4. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

<*> Начиная с отдельного листа.

4.1. Сводная смета.

Статья расходов	Запрашиваемая сумма (руб.)	Вклад из других источников (руб.)	Всего (руб.)
Заработная плата и гонорары (включая налоги)	00,00	00,00	00,00
Транспортные расходы			
Приобретение оборудования			
Аренда помещений и оборудования			
Издательские расходы			
Оплата услуг сторонних организаций			
Расходы на связь			
Расходные материалы			

Банковские расходы			
ИТОГО:	00,00	00,00	00,00

4.2. Детализированная смета с пояснениями и комментариями. Возможный состав бюджетных статей.

В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, т.е. некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет, а также могут быть добавлены некоторые новые.

4.2.1. Заработная плата и гонорары.

А. Персонал.

Должность в проекте	Полная месячная ставка (руб.)	Процент времени уделяемого проекту	Реальная сумма в месяц (руб.)	Кол - во месяцев	Запрашиваемая сумма (руб.)	Вклад из других источников в (руб.)	Всего (руб.)
Всего:							
Выплаты во внебюджетные фонды							
ИТОГО:							

Б. Консультанты и другие услуги.

Должность в проекте	Месячная (дневная, почасовая ставка) (руб.)	Кол-во месяцев (дней, часов)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Вклад из других источников (руб.)	Всего (руб.)
Всего:					
Выплаты во внебюджетные фонды					
ИТОГО:					
ВСЕГО по статье расходов "Заработная плата и гонорары" (включая налоги):					

4.2.2. Основные прямые расходы.

А. Аренда помещения.

Наименование	Запрашиваемая сумма (руб.)	Вклад из других источников (руб.)	Всего (руб.)
ИТОГО:			

Б. Транспортные расходы.

Наименование	Запрашиваемая сумма (руб.)	Вклад из других источников (руб.)	Всего (руб.)
ИТОГО:			

В. Оборудование.

Наименование	Запрашиваемая сумма (руб.)	Вклад из других источников (руб.)	Всего (руб.)
Оборудование			
Расходные материалы			
ИТОГО:			

Г. Расходы на связь.

Наименование	Запрашиваемая сумма (руб.)	Вклад из других источников (руб.)	Всего (руб.)

ИТОГО:			

Д. Издательские расходы.

Наименование	Запрашиваемая сумма (руб.)	Вклад из других источников (руб.)	Всего (руб.)
ИТОГО:			

Е. Расходные материалы.

Наименование	Запрашиваемая сумма (руб.)	Вклад из других источников (руб.)	Всего (руб.)
ИТОГО:			

Ж. Банковские расходы.

Наименование	Запрашиваемая сумма (руб.)	Вклад из других источников (руб.)	Всего (руб.)
ИТОГО:			

ИТОГО ОСНОВНЫХ ПРЯМЫХ РАСХОДОВ:

Полная стоимость проекта: _____ (руб.)

Вклад из других источников: _____ (руб.)

Запрашиваемая сумма: _____ (руб.)

4.2.3. Комментарии к бюджету с обоснованием необходимости расходов по всем статьям бюджета

(Использование оборудования, расходных материалов, типографские расходы), путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольным трудом).

Содержательный отчет о реализации проекта

N п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприяти я	Информация о месте, форме проведения, категориях и численности участников (в соответствии с основными показателями результативности), эффекте от проведения <*>
----------	-----------------------------	---------------------------------------	---

<*> К отчету прилагаются фото и/или видео материалы мероприятий на электронном носителе; копии публикаций в СМИ и сети Интернет или ссылки на публикации; ссылки на отзывы участников и основных благополучателей проекта; иные материалы, подтверждающие проведение мероприятий проекта и достижение показателей результативности предоставления гранта.

Получатель

Подпись печать

Критерии оценки участника конкурса

№п/п	Критерии	Количество баллов	Значимость критериев оценки, %
1	2	3	4
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки		15
	Не соответствует целям мероприятий проекта выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки.	0	
	Имеются не соответствия целям мероприятий проекта выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки.	50	
	соответствует целям, мероприятий проекта выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки.	100	
2.	Актуальность		15
	Проблема, которой посвящен проект, не относится к разряду востребованной обществом.	0	
	Проблема, на решение которой направлен проект, относится к разряду актуальной, но авторы проекта преувеличили ее значимость; проблема, на решение которой направлен проект, описана общими фразами, без ссылок на конкретные факты, либо этих фактов и показателей недостаточно для подтверждения актуальности проблемы	50	
	проблема, на решение которой направлен проект, детально раскрыта, ее описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или) качественными показателями; имеется подтверждение актуальности проблемы представителями целевой аудитории, потенциальными участниками, партнерами.	100	
3.	Социальная эффективность		20
	Недостаточное вовлечение целевой аудитории, проект не учитывает потребности, на которых он предназначен.	0	

	Проект не полностью соответствует ожиданиям и требованиям целевой группы. Подходы используемые в проекте могут быть эффективны, но требуют доработки или адаптации под конкретные условия.	50	
	Улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем.	100	
4.	Реалистичность		15
	Проект не соответствует имеющимся ресурсами и временем, не учитывает специфику условий, в которых он будет реализовываться.	0	
	Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются несущественные замечания: запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах; все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав.	50	
	Наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в проекте, предоставление информации об организации в сети Интернет.	100	
5.	Обоснованность		15
	Проект не основан на достаточно глубоком анализе потребностей целевой группы, запрашиваемые средства, цели и задачи проекта не сформулированы четко и логично.	0	
	Запрашиваемые средства, цели и задачи проекта сформулированы, но их связь с актуальными проблемами не до конца очевидны или недостаточно раскрыты. Проект может отражать понимание определенной социальной проблемы, но не всегда ясно каким образом предлагаемые решения будут эффективно их разрешать.	50	
	Соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий.	100	

6.	Экономическая эффективность	20
	Проект частично соответствует данному критерию: расходы завышены или занижены по сравнению со средним рыночным уровнем оплаты услуг, цен на товары, работы, бюджет проекта нереалистичен, не соответствует тексту заявки; описанная в проекте деятельность полностью направлена на получение прибыли; комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные.	0
	Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются несущественные замечания: запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах; все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав.	50
	Соотношение затрат и полученных результатов: количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, возможность увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий.	100