

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«АЛДАНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)



САХА ӨРӨСПҮҮБҮЛҮКЭТИН
«АЛДАН ОРОЙУОНА»
МУНИЦИПАЛЬНАЯ
ОРОЙУОН
ДЬААЛТАТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

№ 379п от 13.04 2022 г.

Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированными некоммерческими организациями

В целях приведения в соответствие с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации «Предоставление субсидий (кроме субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность) некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями», Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2022 г. № 590 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году», постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированным некоммерческим организациям согласно приложениям, к настоящему постановлению.

2. Определить Социальное управление администрации МР «Алданский район» уполномоченным органом по предоставлению и распределению грантов в форме субсидий из местного бюджета Алданского района на реализацию социально значимых проектов общественным организациям.

3. Постановление № 369п от 20.04.2021 г. «Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированным некоммерческим организациям» считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Алданского района, на официальном сайте муниципального района «Алданский район».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам администрации МР «Алданский район» (Сахно И.В.)

И.о. Главы района



Р.Г. Халиуллин

Исп.: Михайлова С.Р.
тел. 65555 (доп.121)

Порядок
предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий
на реализацию социально значимых проектов социально ориентированным
некоммерческим организациям

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящий Порядок определяет условия и порядок проведения конкурса среди некоммерческих организаций (далее – Порядок), реализующих проекты в сфере социально значимых проектов социально ориентированным некоммерческим организациям в целях реализации государственной политики по развитию институтов гражданского общества в социальной сфере из бюджета муниципального района «Алданский район» (далее – Грант). Устанавливает цели, условия и порядок предоставления Грантов, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) соблюдения условий, целей и порядка предоставления Грантов их получателям и ответственности за их нарушение.
- 1.2.** Главным распорядителем средств бюджета муниципального района «Алданский район», предусмотренных на предоставление на конкурсной основе Грантов на реализацию социально значимых проектов социально ориентированным некоммерческим организациям, является Администрация муниципального района «Алданский район» (далее – Главный распорядитель).
- 1.3.** Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:
- 1.3.1. Администрация – муниципальное район «Алданский район».
- 1.3.2. Конкурс – отбор общественно значимых проектов, представленных социально ориентированными некоммерческими организациями, действующими на территории МР «Алданский район», с целью определения грантополучателя согласно настоящему Порядку.
- 1.3.3. Конкурсная комиссия – комиссия по отбору общественно значимых проектов для их поддержки в форме грантов, состав которой утверждается настоящим постановлением муниципального района «Алданский район».
- 1.3.4. Грант – бюджетные средства, предоставляемые из бюджета муниципального района «Алданский район» социально ориентированным некоммерческим организациям путем проведения конкурсного отбора социально значимых проектов.
- 1.3.5. Соискатели гранта – социально ориентированные некоммерческие организации (далее СО НКО), осуществляющие свою деятельность на территории муниципального района «Алданский район».
- 1.3.6. Проект (социально значимый проект) – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной, актуальной, социальной проблемы в соответствии с видами деятельности, указанными в учредительных документах СО НКО.
- 1.3.7. Грантополучатель – соискатель гранта, прошедший конкурсный отбор согласно настоящего Порядка, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта.
- 1.4.** Цель предоставления Гранта – финансовая поддержка и создание условий для реализации социально значимых проектов (далее – Проект), разработанных СО НКО.
- 1.5.** Грант носит целевой характер и не может быть использован на иные цели.
- 1.6.** Грант предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий год в рамках муниципальной программы "Развитие гражданского общества и гармонизация межэтнических отношений в Алданском районе на 2020-2024 годы» подпрограммы «Содействие развитию гражданского общества» государственной программы Республики Саха (Якутия) «Развитие гражданского общества и гармонизация межэтнических отношений в Республике Саха (Якутия) на 2018-2022 годы» и лимитов бюджетных обязательств доведенных администрации муниципального района «Алданский район» по соответствующему подразделу, целевой статье и виду расходов бюджетной классификации на соответствующий финансовый год и плановый период.

- 1.7. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) сведений о субсидиях на соответствующий финансовый год и плановый период;
- 1.8. Предоставление Грантов производится по итогам проведения конкурсного отбора Проектов.
- 1.9. Критерии отбора СО НКО на участие в Конкурсе и получение Гранта:
- 1.9.1. Является юридическим лицом и ведет деятельность не менее 6 месяцев с момента государственной регистрации;
- 1.9.2. Отсутствие фактов нецелевого использования Гранта из федерального бюджета, бюджета Республики Саха (Якутия) и бюджета муниципального района «Алданский район»;
- 1.9.3. Участник конкурса не является коммерческой организацией, государственной компанией и корпорацией, политической партией, объединением и движением, а также государственным и муниципальным учреждением;
- 1.9.4. Участник конкурса, являющийся юридическим лицом, на дату, определенную правовым актом, не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации, за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 1.9.5. У участника конкурса может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;
- 1.10. Функции по организации и проведению конкурса возлагаются на Социальное управление администрации МР «Алданский район» (далее - Управление).
- 1.11. Для организационного обеспечения, подготовки и проведения конкурса Управление:
- 1.11.1. Разрабатывает проект постановления Администрации МР «Алданский район» о проведении Конкурса и утверждении правил формирования конкурсной комиссии.
- 1.11.2. Обеспечивает работу конкурсной комиссии.
- 1.11.3. Консультирует по вопросам подготовки заявок и документов на участие в отборе.
- 1.11.4. Организует прием, регистрацию и рассмотрение заявок и документов на участие в конкурсе.

2. Порядок проведения Конкурса

- 2.1. Конкурс проводится по направлениям:
- 2.1.1. Сохранение, возрождение и популяризация героического, историко-культурного и национально-культурного наследия;
- 2.1.2. Защита прав и интересов ветеранов, пенсионеров, инвалидов, достижение ими равных с другими гражданами возможностей участия во всех сферах жизни общества;
- 2.1.3. Поддержка культуры, духовного развития и межнационального сотрудничества;
- 2.1.4. Поддержка инициатив в развитии и пропаганде ЗОЖ, молодежной политики, физической культуры и спорта;
- 2.1.5. Охрана окружающей среды и защита животных;
- 2.1.6. Патриотическое воспитание граждан и пропаганда здорового образа жизни;
- 2.1.7. Повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- 2.1.8. Профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
- 2.2. Информационное сообщение о сроках приема заявок и документов для участия в Конкурсе размещается на официальном сайте главного распорядителя в сети Интернет не позднее чем за 5 рабочих дней до начала срока приема заявок и содержит следующую информацию:
- 2.2.1. Указание даты начала и окончания приема заявок и документов на участие в Конкурсе;
- 2.2.2. Время и место приема заявок и документов на участие в Конкурсе;
- 2.2.3. Номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок и документов на участие в Конкурсе;
- 2.2.4. Сроки размещения на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления о проведении отбора с указанием:
- а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора) составляет 10 календарных дней, следующих за днем размещения

- объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);
- б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
 - в) результатов предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов). Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам реализации муниципальной программы «Развитие гражданского общества и гармонизации межэтнических отношений в Алданском районе на 2020-2024 годы», проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;
 - г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;
 - д) требований к участникам отбора в соответствии с подпунктами "1.9.4." настоящего порядка;
 - е) требований к участникам отбора, включающие: наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом); наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом); наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом); перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом); иные требования, установленные в правовом акте (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом); и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
 - ж) порядка подаваемых участниками отбора, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);
 - з) порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
 - и) правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с подпунктом "ж" настоящего пункта;
 - к) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
 - л) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
 - м) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
 - н) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
 - о) участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные п. 1.4. настоящего Порядка.

- 2.3.** Для участия в Конкурсе заявитель в течение 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, представляет в Управление:
- 2.3.1.** Заявку, заполненную по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2.3.2.** Проект;
- 2.3.3.** Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за 3 месяца до дня окончания срока приема заявок и документов на участие в Конкурсе;
- 2.3.4.** Копию действующего устава юридического лица, со всеми изменениями, с отметкой регистрирующего органа. Копия должна быть удостоверена нотариально или уполномоченным лицом от имени юридического лица;
- 2.3.5.** Решение о назначении руководителя юридического лица;
- 2.3.5.1.** В случае подписания заявки представителем – документы, подтверждающие соответствующие полномочия.
- 2.3.6.** Копию справки налогового органа об отсутствии у организации просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную на дату не ранее 15 календарных дней до окончания срока приема заявок и документов на участие в Конкурсе;
- 2.3.7.** Информацию о банковском счете и реквизитах, в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта в форме субсидии на счет победителя Конкурса.
- 2.4.** Заявитель вправе не представлять документы, указанные в подпунктах 2.3.3, 2.3.6. настоящего Порядка. Данные документы запрашиваются самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
- 2.5.** Заявитель вправе представить дополнительные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения о предоставлении Гранта.
- 2.6.** Проект должен включать:
- 2.6.1.** Общую характеристику ситуации на начало реализации Проекта;
- 2.6.2.** Цель (цели) и задачи Проекта;
- 2.6.3.** План-график выполнения основных мероприятий (с их описанием, указанием этапов и сроков реализации);
- 2.6.4.** Смету предполагаемых расходов, ее обоснование;
- 2.6.5.** Механизмы реализации Проекта;
- 2.6.6.** Ожидаемые результаты реализации Проекта;
- 2.6.7.** Сведения о руководителе Проекта.
- 2.7.** Документы на участие в Конкурсе представляются на бумажном носителе. Проект представляется на бумажном и электронном носителях.
- 2.8.** Все документы представляются заявителем в Управление по описи, составленной в двух экземплярах согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
- 2.9.** Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе в каждой из номинаций.
- 2.10.** Заявки и документы на участие в Конкурсе, представленные в Управление, вносятся в журнал регистрации и приема заявок и документов на участие в Конкурсе согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.
- 2.11.** Заявки и документы на участие в Конкурсе, поступившие после окончания срока приема заявок и документов, не регистрируются.
- 2.12.** Заявка и документы на участие в Конкурсе могут быть отозваны до окончания срока приема заявок и документов путем направления в Управление соответствующего обращения заявителем. Отзыванные заявки и документы не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в Конкурсе.
- 2.13.** Внесение изменений в заявку на участие в Конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок и документов на участие в Конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу Управления или конкурсной комиссии.
- 2.14.** Проекты, представленные на Конкурс, не рецензируются, материалы не возвращаются.
- 2.15.** Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Проекта, которые организаторами Конкурса не возмещаются.
- 2.16.** В течение 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок и документов на участие в Конкурсе проводится первое заседание конкурсной комиссии, на котором принимается решение о

допуске заявителей к участию в Конкурсе. Список участников, допущенных к Конкурсу, в течение 5 рабочих дней после принятия решения размещается на официальном сайте главного распорядителя.

2.17. Основания для отказа в участии в Конкурсе (заявитель не допускается к участию в Конкурсе):

2.17.1. Заявитель не соответствует критериям конкурса, установленным пунктом 1.9 настоящего Порядка;

2.17.2. Представленные заявителем заявка и документы на участие в Конкурсе не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Порядка;

2.17.3. Заявитель получает в текущем финансовом году средства из бюджета муниципального района «Алданский район» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.17.4. Наличие у заявителя на день подачи заявки и документов на участие в Конкурсе просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района «Алданский район» в соответствии с правовым актом, Грантов, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального района «Алданский район» в соответствии с правовым актом;

2.17.5. Наличие у заявителя на участие в Конкурсе неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату подачи заявки;

2.17.6. Заявитель, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на проведение Конкурса находится в процессе ликвидации, реорганизации, за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица, в отношении него введена процедура банкротства, деятельность участника Конкурса приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.17.7. Поступили в Управление после окончания срока приема заявок и документов на участие в Конкурсе.

2.18. Второе (итоговое) заседание конкурсной комиссии проводится в течение 5 рабочих дней после первого заседания. На итоговом заседании решением конкурсной комиссии на основании балльной шкалы оценок для Проектов определяются победители Конкурса.

2.19. Критерии оценки Проектов:

2.19.1. Соответствие направлениям Проектов (соответствие целей, мероприятий Проекта выделенным направлениям для предоставления Гранта);

2.19.2. Актуальность (оценивается целесообразность реализации мероприятий Проекта, степень востребованности среди жителей района и новизна решения проблемы);

2.19.3. Социальная значимость (улучшение состояния целевой группы, уровень воздействия на социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

2.19.4. Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий Проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему, заявляемым в Проекте);

2.19.5. Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств целям и мероприятиям Проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов и логики предлагаемых мероприятий);

2.19.6. Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество привлекаемых к реализации Проекта добровольцев, организаций-партнеров, возможности увеличения социальной активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий);

2.19.7. Оценка критериев производится по пятибалльной шкале (высший уровень показателя - 5 баллов, высокий уровень показателей - 4 балла, средний уровень показателей - 3 балла, ниже среднего уровня показателей - 2 балла, низкий уровень показателей - 1 балл, низшее значение показателя - 0 баллов).

2.20. Члены конкурсной комиссии заполняют оценочные листы по каждому из Проектов согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.21. Итоговый балл по каждому Проекту заносится в итоговую ведомость по Проекту согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, где высчитывается сумма итоговых баллов, а также средний балл Проекта по формуле:

$СРБ = СИБ / N$, где:

СРБ – средний балл по каждому Проекту;

СИБ – сумма итоговых баллов по каждому Проекту;

N – число членов конкурсной комиссии, принявших участие в оценке Проекта.

2.22. В соответствии с полученными средними баллами Проектов конкурсная комиссия формирует рейтинг Проектов, при этом Проекту с наибольшим средним баллом присваивается первое рейтинговое значение, остальные рейтинговые значения присваиваются в порядке уменьшения.

2.23. Победители Конкурса определяются на основании рейтинга Проектов на итоговом заседании конкурсной комиссии. Победителем Конкурса не может быть Проект со средним баллом ниже 13.

2.24. В случае равенства набранных средних баллов победителем признается Проект, заявка которого была подана ранее.

2.25. В случае поступления менее двух заявок на участие в Конкурсе в каждой из номинаций, рассмотрение и оценка Проектов осуществляются в соответствии с требованиями настоящего Порядка. При этом заявители признаются победителями Конкурса согласно пункту 2.23 настоящего Порядка.

2.26. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.26.1. Отсутствия заявок на участие в Конкурсе;

2.26.2. Принятия конкурсной комиссией решения о том, что ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам Конкурса;

2.26.3. Отсутствуют Проекты, получившие средний балл 13 и выше.

2.27. Итоги Конкурса (список победителей Конкурса с указанием размеров предоставляемых Грантов) размещаются на официальном сайте администрации муниципального района «Алданский район» в течение 5 рабочих дней со дня подписания итогового протокола заседания конкурсной комиссии.

2.28. Организаторы Конкурса не направляют уведомления заявителям, не допущенным к участию в Конкурсе, и уведомления участникам Конкурса о результатах рассмотрения поданных ими заявок и документов.

2.29. Список победителей определяется конкурсной комиссией и оформляется протоколом. На основании протокола конкурсной комиссии разрабатывается постановление главы МР «Алданский район» о присуждении грантов.

Постановление главы МР «Алданский район» разрабатывается уполномоченным органом в течение пяти календарных дней после утверждения протокола конкурсной комиссии об утверждении списка победителей.

Список победителей и информация о результатах рассмотрения заявок в течение 5 рабочих дней со дня подписания постановления главы МР «Алданский район» о присуждении грантов размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальном сайте уполномоченного органа и на портале, включающие следующие сведения:

- Дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- Дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- Информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- Информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- Последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- Наименования организаций – победителей конкурса и размер предоставляемых грантов;

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения Конкурса создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации муниципального района «Алданский район».

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются представители администрации муниципального района «Алданский район», а также по согласованию Алданского районного Совета депутатов, представители Общественного Совета Алданского района, некоммерческих организаций, средств массовой информации. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек. Число членов конкурсной комиссии, замещающих должности муниципальной службы, должно быть менее половины состава конкурсной комиссии.

3.3. Конкурсная комиссия:

3.3.1. Утверждает списки СО НКО, допущенных и не допущенных к участию в Конкурсе;

3.3.2. Рассматривает заявки и документы на участие в Конкурсе, определяет победителей Конкурса и размеры предоставляемых им Грантов;

3.3.3. В процессе рассмотрения заявок и документов на участие в Конкурсе в случае необходимости приглашает представителей СО НКО на свои заседания, задает им вопросы, запрашивает информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным настоящим Порядком;

3.3.4. При возникновении в процессе рассмотрения заявок и документов на участие в Конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных сферах (района, культуры, спорта, по делам молодежи) и областях науки, техники, искусства, конкурсная комиссия приглашает на свои заседания независимых специалистов, экспертов для разъяснения таких вопросов (в случае необходимости).

3.4. Если представитель СО НКО которой включен в состав конкурсной комиссии, подает заявку и документы на участие в Конкурсе, то полномочия данного члена конкурсной комиссии приостанавливаются на период проведения Конкурса.

3.5. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.6. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

3.7. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по письменному поручению председателя конкурсной комиссии.

3.8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

3.9. Члены конкурсной комиссии знакомятся с документами на участие в Конкурсе после окончания срока приема заявок и документов на участие в Конкурсе.

3.10. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в Конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с действующим законодательством.

3.11. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах Конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок и документов на участие в Конкурсе.

3.12. Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов 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 конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

3.13. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о факте личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, обязана приостановить полномочия данного члена конкурсной комиссии на период проведения Конкурса.

3.14. Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах Конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на работу конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

4. Условия и порядок предоставления Грантов

4.1. Основания для отказа в предоставлении Гранта:

4.1.1. Несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, а также не соответствующих требованиям законодательства;

4.1.2. Недостоверность представленной заявителем информации;

4.1.3. Отсутствие решения конкурсной комиссии в отношении участника Конкурса о признании его победителем.

4.2. Общий объем Грантов определяется в пределах средств, предусмотренных в бюджете на соответствующий год в рамках муниципальной программы "Развитие гражданского общества и гармонизация межэтнических отношений в Алданском районе на 2020-2024 годы" подпрограммы «Содействие развитию гражданского общества» государственной программы Республики Саха (Якутия) «Развитие гражданского общества и гармонизация межэтнических отношений в Республике Саха (Якутия) на 2018-2022 годы», но не более восьмьсот тысяч руб.

4.3. Перечень получателей Грантов и размер Грантов утверждаются постановлением Администрации муниципального района «Алданский район».

4.4. При предоставлении Гранта получатель Гранта подтверждает свое согласие на осуществление в отношении него проверок Администрацией муниципального района «Алданский район» и отделом внутреннего муниципального финансового контроля (мониторинга) соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Гранта.

4.5. В течение 14 рабочих дней со дня принятия постановления, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка, заключает между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального района «Алданский район» для соответствующего вида субсидии;

4.6. Соглашением о предоставлении Гранта предусматриваются:

4.6.1. Размер Гранта;

4.6.2. Сроки перечисления Гранта;

4.6.3. Счет, на который перечисляется Грант;

4.6.4. Формы предоставления отчетности об использовании Гранта;

4.6.5. Обязательная проверка главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля (мониторинга) соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта получателями Гранта;

4.6.6. Согласие получателя Гранта на осуществление Администрацией муниципального района «Алданский район» и отделом внутреннего муниципального финансового контроля (мониторинга) проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта.

4.7. В соответствии с планом-графиком перечисления Гранта, установленным Соглашением, перечисление Гранта осуществляется на расчетный счет получателя Гранта, открытый последним в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.8. Срок использования Гранта определяется Соглашением в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации Проекта. Срок действия Соглашения – не ограничивается финансовым годом, в котором заключено Соглашение, при этом максимальный срок действия Соглашения – не более 12 месяцев со дня его подписания.

4.9. За счет предоставленного Гранта получатель Гранта осуществляет расходы, связанные с реализацией Проекта, а именно с:

4.9.1. Оплатой труда;

4.9.2. Оплатой товаров, работ, услуг;

4.9.3. Арендной платой (допускается исключительно в сроки реализации Проекта для достижения целей Проекта);

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

4.10. За счет предоставленного Гранта запрещается осуществлять расходы на деятельность, не связанную с Проектом, в том числе, но не ограничиваясь:

4.10.1. Предпринимательскую деятельность и оказание помощи коммерческим организациям;

4.10.2. Деятельность, не связанную с Проектом;

- 4.10.3. Поддержку политических партий и кампаний;
 - 4.10.4. Проведение митингов, демонстраций, пикетирований, шествий;
 - 4.10.5. Фундаментальные научные исследования;
 - 4.10.6. Приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
 - 4.10.7. Уплату штрафов;
 - 4.10.8. Приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.
- 4.11.** Предоставленные гранты используются с учетом сроков, указанных в пунктах 6.1. и 6.2. настоящего порядка, которые не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены гранты.
- 4.12.** Сроком предоставления достижений показателей и результатов, под которыми понимаются завершённые действия, является 31 декабря, соответствующего финансовому году предоставленного гранта. Обязательствами участника конкурса по достижению значений обязательного показателя и результата грантов является количество благополучателей проекта. Соглашением устанавливаются дополнительные показатели и результаты, указанные в заявке, необходимые для достижения целей реализации проекта.
- Значения показателей и результатов, формы отчетности о достижении значений показателей и результатов предоставления грантов, о расходах, источником финансового обеспечения которых являются предоставленные гранты, устанавливаются уполномоченным органом в соглашении.

5. Требования к отчетности

- 5.1.** Получатель Гранта ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляется отчет о достижении значений (результатов) и показателей, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашений, установленной финансовым органом МО «Алданский район» для соответствующего вида субсидии.
- 5.1.1. В Администрацию муниципального района «Алданский район» и в Финансовое управление Администрации муниципального района «Алданский район» по форме предусмотренные Соглашением;
- 5.1.2. В Управление аналитические отчеты: текстовую информацию о ходе реализации Проекта с приложением фотоматериала.
- 5.2.** Получатель Гранта представляет в Администрацию муниципального района «Алданский район» и в Финансовое управление Администрации муниципального района «Алданский район» отчетность по формам, сдаваемым в установленном порядке в территориальный налоговый орган, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
- 5.3.** Для проверки представленных отчетов Администрация муниципального района «Алданский район» и Финансовое управление Администрации муниципального района «Алданский район» вправе запрашивать у получателя Гранта необходимые документы (копии договоров, счетов, счетов-фактур, накладных, актов выполненных работ, платежных документов и другие документы).

6. Срок реализации проекта

- 6.1.** Срок реализации проекта (в части деятельности, на осуществление которой запрашивается грант) и использования средств гранта не должен превышать 12 (двенадцать) месяцев с момента подписания соглашения.
- 6.2.** При возникновении необходимости продления срока реализации проекта по обстоятельствам, не зависящим от получателя грантов, уполномоченный орган при поступлении письменного обращения с обоснованием такой необходимости от получателя грантов принимает решение о продлении срока использования средств грантов путем подписания дополнительного соглашения с установлением дополнительного срока, не превышающего шесть месяцев.
- Дополнительное соглашение подписывается не позднее истечения срока использования средств гранта, указанного в соглашении.

7. Порядок осуществления контроля (мониторинга) по соблюдению целей, условий и порядка предоставления Грантов и ответственность за их несоблюдение.

7.1. Контроль по соблюдению целей, условий и порядка предоставления Грантов из бюджета муниципального района «Алданский район» осуществляет Администрация муниципального района «Алданский район» и отделом внутреннего финансового контроля (мониторинга) путем проведения соответствующих проверок.

7.2. Возврат Гранта в бюджет муниципального района «Алданский район» осуществляется в случае несоблюдения получателем Гранта целей, условий и порядка предоставления Гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией муниципального района «Алданский район» и отделом внутреннего финансового контроля (мониторинга) администрации муниципального района «Алданский район», о чем получатель Гранта письменно уведомляется в течение 10 рабочих дней с момента выявления фактов нарушения.

7.3. В течение 14 рабочих дней с даты получения письменного уведомления, указанного в п. 6.2 настоящего Порядка, получатель Гранта осуществляет возврат Гранта на лицевой счет Администрации муниципального района «Алданский район», открытый в Финансовом управлении Администрации муниципального района «Алданский район», с последующим перечислением указанных средств в бюджет муниципального района «Алданский район» в порядке, установленном законодательством.

7.4. При отказе получателя Гранта от добровольного возврата средств, взыскание осуществляется в судебном порядке.

7.5. В случае района неиспользованного остатка Гранта получатель Гранта в течение 10 рабочих дней после окончания реализации Проекта, перечисляет соответствующие средства на лицевой счет Администрации муниципального района «Алданский район», открытый в Финансовом управлении Администрации муниципального района «Алданский район», с последующим перечислением указанных средств в бюджет Администрации муниципального района «Алданский район», установленном законодательством.

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе на получение грантов в форме субсидий

Направление проекта _____

Наименование проекта _____

1. Основные сведения об организации:

1) Полное наименование заявителя (в соответствии со свидетельством о регистрации) _____

2) Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации) _____

3) Основные направления деятельности организации _____

4) Дата регистрации _____

5) ФИО руководителя организации, должность _____

6) Юридический адрес _____

7) Фактический адрес _____

8) Телефон _____ Факс _____

9) Адрес электронной почты _____

10) Адрес сайта или страниц в социальных сетях _____

11) Руководитель проекта (ФИО, должность в организации, адрес, телефон, адрес электронной почты) _____

12) Краткое описание проекта _____

13) Адрес проекта (где будет проходить работа по проекту) _____

14) Сроки реализации проекта _____

15) Полная стоимость проекта (тыс. руб.) _____

16) Запрашиваемая сумма (тыс. руб.) _____

17) Сумма со финансирования за счет собственных средств (тыс. руб.) (при наличии такого условия) _____

18) Перечень реализуемых организацией в настоящее время программ (проектов), в том числе тех, на реализацию которых уже были выделены субсидии/гранты

19) Основные реализованные программы (проекты) за последние 3 года с указанием наименования, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов

2. Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что:

- является социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с учредительными документами;

- не является коммерческой организацией, государственной компанией и корпорацией, политической партией, объединением и движением, а также государственным и муниципальным учреждением;
 - не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района «Алданский район» субсидий;
 - не находится в стадии ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - дает согласие Администрации муниципального района «Алданский район» на проведение обязательной проверки по соблюдению условий, целей и порядка предоставления грантов (в случае предоставления Гранта);
 - не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.
3. Не возражаю против обработки моих персональных данных Администрацией муниципального района «Алданский район»:

Руководитель проекта _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: " __ " _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата подачи заявки: " _____ " _____ 20__ г.
М.П.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим _____
(наименование организации)

подтверждает, что для участия в Конкурсе социально значимых проектов, разработанных социально ориентированными некоммерческими, представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество листов, штук
1		
2		
3		
Всего листов, включая описание:		
1	Электронный носитель	

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата подачи заявки: " _____ " _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления на конкурсной
основе грантов в форме субсидий
на реализацию социально значимых
проектов социально ориентированным
некоммерческим организациям

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК И ДОКУМЕНТОВ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

№ п/п	Дата, время подачи	ФИО и должность лица, представившего документы	Наименование СО НКО	Подпись подавшего	Подпись принявшего	Примечание
1.						

Всего поступило заявок _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

№ п/п	Наименование Проекта, наименование СО НКО	Критерии оценки Проекта (оценка производится по пятибалльной шкале, от 0 до 5 баллов)						Итоговый балл
		Соответствие направлениям Проектов	Актуальность	Социальная значимость	Реалистичность	Обоснованность	Экономическая эффективность	

Член конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

<*> Оценка критериев производится по пятибалльной шкале (высший уровень показателя – 5 баллов, высокий уровень показателей – 4 балла, средний уровень показателей – 3 балла; ниже среднего уровня показателей – 2 балла, низкий уровень показателей – 1 балл, низшее значение показателя – 0 баллов).

Приложение № 5
к Порядку предоставления на конкурсной
основе грантов в форме субсидий
на реализацию социально значимых
проектов социально ориентированным
некоммерческим организациям

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОЕКТУ

_____ (наименование Проекта, наименование СО НКО)

№ п/п	Член комиссии (ФИО)	Итоговый балл
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
Сумма итоговых баллов:		
Средний балл:		

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**Конкурсная комиссия
предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию
социально значимых проектов социально ориентированным некоммерческим
организациям**

Председатель комиссии:

Халиуллин Р.Г. – и.о. Главы администрации МР «Алданский район»

Заместитель председателя:

Сахно И.В. – заместитель главы администрации МР «Алданский район» по социальным вопросам

Ответственный секретарь:

Михайлова С.Р. – главный специалист МУ «Управление культуры и искусства Алданского района»

Члены комиссии:

1. Плахотникова С.Н. – начальник финансового управления администрации МР «Алданский район»;
2. Арсамакова Т.В. – начальник Социального управления администрации МР «Алданский район»;
3. Хрущ Е.И. – депутат Алданского районного Совета депутатов IV созыва, председатель комиссии по социальной политике;
4. Егорова С.В. – председатель общественного совета при главе МР «Алданский район»;
5. Помалейко А.Л. – начальник МУ «Управление культуры и искусства Алданского района»;
6. Максимова К.В. – главный специалист по молодежной политике Социального управления администрации МР «Алданский район».