



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06. 2025

пгт Шушенское

№ 855

О внесении изменений в постановление от 03.06.24 № 829 «Об утверждении порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Шушенского района на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов»

В соответствии с Федеральным законом N 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», п. 2 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 N 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведении отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в виде субсидий», Закона Красноярского края от 18.02.2013 № 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае», в целях создания благоприятных условий для развития социально ориентированных некоммерческих организаций, повышения эффективности и результативности расходования бюджетных средств, руководствуясь ст. ст. 18, 21 Устава Шушенского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление от 03.06.24 № 829 «Об утверждении порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Шушенского района на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов», и изложить приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам Пивень Л.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района.

4. Настоящее постановление подлежит публикации на сайте администрации Шушенского района.

Глава Шушенского района



Д.В. Джигренюк

## Порядок

предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Шушенского района на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов.

### I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия, результаты и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, в целях развития и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций Шушенского района (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимого проекта (далее-проект) социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Федеральный закон "О некоммерческих организациях").

В целях настоящего Порядка под социально значимым проектом социально ориентированных некоммерческих организаций понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, объединенных по функциональным, финансовым и иным признакам, ограниченный периодом времени и направленный на решение конкретных задач по направлениям, указанным в пункте 4.10. и 4.11. настоящего Порядка.

1.3. Получателями субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - СОНКО), согласно п. 2 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, являющиеся победителями по итогам проведения конкурса, проводимого комиссией по отбору проекта в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является Отдел культуры, молодежной политики и туризма администрации Шушенского района (далее - Отдел), до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), осуществляющим предоставление субсидий в рамках муниципальной программы «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Шушенского района».

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора СОНКО в форме конкурса (далее – конкурс). Организатором конкурса является Отдел.

1.6. Предоставление субсидии СОНКО осуществляется на основании заключенного с Отделом соглашения о предоставлении субсидии для реализации

проекта, путем перечисления средств субсидии на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

## 2. Категории и критерии отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющих право на субсидии

2.1. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Шушенского района (далее - районного бюджета) СОНКО, соответствующим на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

1) осуществляющие на территории Шушенского района на основании учредительных документов виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

2) получатель субсидии (участник отбора) 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;

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

4) получатель субсидии (участник отбора) 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;

5) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Шушенского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

6) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

7) у получателя субсидии (участника отбора) 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) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

2.2. При реорганизации получателя субсидии, 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 субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, 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 субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

2.3. Социально ориентированная некоммерческая организация не должна являться:

- политической партией;
- религиозной организацией;
- публично-правовой компанией;
- государственной компанией;
- государственной корпорацией;
- государственным (муниципальным) учреждением;

- общественным объединением, не являющимся юридическим лицом;
- некоммерческой организацией, представители которой являются членами комиссии, созданной для проведения Конкурса.

2.4. Сведения о субсидиях размещаются на официальном сайте администрации Шушенского района при наличии в местном бюджете бюджетных ассигнований, в целях которых предоставляется субсидия.

2.5. Отбор некоммерческих организаций осуществляется в форме конкурса, на основании оценки проектов СОНКО, поданных в составе заявки на участие в конкурсе, конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки согласно Приложению № 3 Порядка.

Оценка каждого из критериев производится конкурсной комиссией по шкале от 0 (ноля) до 10 (десяти) баллов.

### **3. Порядок проведения конкурса**

3.1. Конкурс проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС). Взаимодействие Отдела культуры, СОНКО и комиссии осуществляется с использованием документов в электронной форме в ГИИС.

Обеспечение доступа к ГИИС 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» в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2015 № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.2. Отдел до дня размещения объявления о проведении конкурса на едином портале в целях проведения отбора получателей субсидии принимает решение о рассмотрении и оценке заявок участников отбора получателей субсидии в составе комиссии, создаваемой в целях проведения отбора получателей субсидий (далее – комиссия) согласно Приложению № 4 Порядка (Положение о комиссии по проведению конкурса на право получения субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированными некоммерческими организациями).

Решение о создании комиссии принимается в форме приказа и размещается на едином портале.

3.3. Объявление формируется Отделом в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронная подпись) и размещается на едином портале, а также на сайте <https://arshush.gosuslugi.ru/spravochnik/nekommercheskie-organizatsii/>

Объявление должно содержать следующую информацию:

- 1) дату размещения объявления;
- 2) сроки проведения конкурса;
- 3) дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Отдела;

5) результат предоставления гранта в форме субсидии, а также характеристику результата (при его установлении);

6) доменное имя и (или) указатели страниц ГИИС;

7) требования к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям (п.2.1, п.2.3.);

8) порядок подачи заявок участниками и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок (п.3,5.);

9) порядок отзыва заявок участников отбора (п. 3.7.) порядок возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок, внесения изменений в заявки участников отбора;

10) правила рассмотрения и оценки заявок;

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

12) порядок оценки заявок,

13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

14) срок, в течение которого победители отбора должны подписать Соглашение;

15) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале и на официальном сайте <https://arshush.gosuslugi.ru/spravochnik/nekommercheskie-organizatsii/>, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора;

17) информацию о должностном лице Отдела, ответственного за организацию и проведение отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты);

3.4. Участник отбора со дня размещения объявления и не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе обратиться в Отдел с запросом о разъяснении положений объявления путем формирования в ГИИС соответствующего запроса.

Отдел направляет ответ на запрос в течение 5 рабочих дней, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в ГИИС соответствующего разъяснения.

Представленное разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении.

Участник отбора на дату подачи заявки должен соответствовать требованиям пунктов 2.1.-2.3. Порядка.

Отбор осуществляется в срок, указанный в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 3.3. Порядка.

3.5. Для участия в отборе участник формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы

ГИИС и представления в систему ГИИС электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей грантов субсидий.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя СОНКО или уполномоченным им лицом.

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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Датой представления СОНКО заявки считается день подписания заявки с присвоением ей регистрационного номера в ГИИС.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора получателя субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявка должна содержать, в том числе информацию об участнике отбора и размер запрашиваемой субсидии.

Отдел в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами (п.2.1, п.2.3.) Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Отдела имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора представляет Отделу указанные документы и информацию в составе заявки по собственной инициативе.

К заявке СОНКО представляет посредством ГИИС электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) заявка по форме согласно приложению № 1 к Порядку, в котором должны быть заполнены все пункты (таблицы, разделы, графы), кроме тех, в которых указано «при наличии...», а также отражено согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка (представляется по инициативе участника отбора);

- копии учредительных документов (устава, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке на учет участника отбора в налоговом органе по месту нахождения), заверенные руководителем и печатью участника отбора (при наличии) или уполномоченного им лица;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника отбора (в случае, если заявка подписывается лицом, не являющимся

лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени участника отбора в соответствии со сведениями, размещенными в ЕГРЮЛ);

4) справка об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме согласно приложению № 1 к приказу ФНС России от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1128@ «Об утверждении формы справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме» не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по инициативе участника отбора);

5) справка о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (представляется по инициативе участника отбора);

6) справка, подписанная руководителем участника отбора либо уполномоченным им лицом, о том, что на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка, участник отбора не получает средства из бюджета Шушенского района, из которого планируется предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов администрации Шушенского района, на цели, установленные правовым актом (составляется в произвольной форме);

7) информация об отсутствии по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка, сведений о участника отбора в перечнях, указанных в подпунктах 2,3, 4 пункта 2.1 Порядка (представляется по инициативе участника отбора);

8) согласие руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника отбора, представителя участника отбора, действующего по доверенности, на обработку агентством их персональных данных в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно Приложению № 2 к Порядку;

9) справки об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц в отношении руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, а также главного бухгалтера (при наличии) участника отбора, выданные территориальным органом Федеральной налоговой службы (далее – ФНС России) по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка (представляется по инициативе участника отбора);

СОНКО представляет на конкурс не более одной заявки по каждому из направлений, указанных в пункте 4.10. и 4.11. Порядка.

Ответственность за достоверность предоставленных документов, а также за соответствие расходов целям представленной программы несет Участник отбора.

3.6. Документы, указанные в пункте 3.5. Порядка, должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих их двоякое толкование.

3.7. Участник отбора вправе отозвать заявку по собственной инициативе до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора до дня окончания срока приема заявок путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

При отзыве заявки СОНКО Отдел осуществляет возврат заявки в ГИИС в день отзыва заявки СОНКО.

3.8. Доступ к представленным заявкам для их рассмотрения открывается комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

3.9. Комиссия, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора получателей субсидий;
- г) адрес юридического лица;
- д) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически, подписывается электронной подписью председателя комиссии в ГИИС и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.10. Комиссия в течение 20 рабочих дней с даты открытия доступа к заявкам рассматривает полученные заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

3.11. Если при наступлении случая, указанного в абзаце восьмом пункта 3.5. Порядка, заявитель не предоставил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2, 4, 7, 9 пункта 3.5. Порядка, Отдел в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок соответственно:

1) получает выписку из ЕГРЮЛ с использованием интернет-сервиса ФНС России, размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет.

2) направляет межведомственный запрос в территориальный орган ФНС России о представлении указанных в подпунктах 4, 5 пункта 3.5. Порядка документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного взаимодействия.

3) осуществляет проверку в режиме реального времени сведений об участнике отбора:

а) в перечнях, указанных в подпунктах 2, 4 пункта 3.5 Порядка, с использованием информации, размещенной на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу;

б) в реестре иностранных агентов с использованием информации, размещенной на сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

3.12. По результатам рассмотрения заявок комиссия в пределах срока, указанного в абзаце первом пункта 3.10. Порядка, в отношении каждой заявки принимает одно из следующих решений:

- 1) о допуске заявки к участию в отборе;
- 2) об отклонении заявки.

3.13. Решение, указанное в подпункте 1 пункта 3.12 Порядка, принимается комиссией при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение, указанное в подпункте 2 пункта 3.12 Порядка, принимается комиссией в случае наличия одного или нескольких следующих оснований для отклонения заявки:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2.1, 2.2, 2.3, 3.6 Порядка;
- 2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;

3.14. Комиссия по результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливает протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

3.15. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии, в ГИИС, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.16. Оценка заявок осуществляется комиссией в ГИИС на основании критериев оценки, установленных в приложении № 3 к Порядку (далее – критерии), в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения протокола рассмотрения заявок, указанного в пункте 3.9 Порядка.

3.17. Для подведения итогов отбора используется десятибалльная система. По каждой заявке членами комиссии выставляются баллы по каждому критерию от 0 до 10 и умножаются на весовое значение критерия (весовая характеристика критерия, учитывающая степень влияния критерия). Победители отбора определяются путем общего суммирования баллов.

Минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участников отбора для признания их победителями отбора, должен быть не менее 25 баллов.

3.18. По итогам оценки заявок комиссией формируется рейтинг заявок путем суммирования баллов, выставленных членами комиссии (далее – рейтинг заявок), в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока оценки заявок участников отбора.

Порядковые номера в рейтинге заявок присваиваются заявкам в зависимости от количества набранных баллов, где первый номер в рейтинге заявок присваивается заявке, набравшей наибольшее количество баллов.

При равенстве итоговых баллов по результатам оценки заявок более высокое место в рейтинге заявок занимает заявка, поступившая ранее других.

Число победителей отбора определяется на основании рейтинга заявок в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Отдела как главному распорядителю бюджетных средств бюджета.

Размер распределения субсидии определяется комиссией, учитывая рейтинг участников конкурсного отбора.

3.19. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол заседания комиссии) в течение 5-ти рабочих дней со дня формирования рейтинга заявок, в котором указываются предложения комиссии о признании участников отбора победителями, об определении размеров субсидий и предложения об отказе в предоставлении субсидий участникам отбора.

3.20. На основании протокола заседания комиссии на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов конкурса (далее – протокол), включающий следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок;
- 3) информацию об СОНКО, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информацию об СОНКО, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из критериев, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- 6) наименования получателей, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

Протокол подписывается электронной подписью председателя комиссии и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.21. Не позднее 7-ми рабочих дней с даты размещения протокола Отдел принимает и публикует в форме электронного документа в ГИИС, а также на официальном сайте Администрации Шушенского района приказ о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий (далее – приказ о результатах отбора).

3.22. В случае утраты технической возможности проведения отбора Отдел принимает в форме приказа решение об отмене проведения отбора в любой срок, до издания приказа о результатах отбора.

В случае принятия Отделом решения об отмене проведения конкурса объявление об отмене конкурса размещается на едином портале и на сайте Администрации Шушенского района в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения с указанием причины отмены.

3.23. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса получателей субсидий;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

5) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении конкурса получателей субсидий минимальному проходному баллу.

В случае, предусмотренном подпунктом 1, настоящего пункта, Отдел в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок, принимает решение в форме приказа о признании отбора несостоявшимся.

В случае, предусмотренном подпунктами 2, 3, 4, 5 настоящего пункта, решение комиссии о признании отбора несостоявшимся указывается в протоколе.

#### **4. Условия и порядок предоставления субсидии**

4.1. Условием предоставления субсидии является заключение между получателем и Отделом Соглашения в соответствии с типовой формой, которое должно включать, в том числе положения:

1) о запрете приобретения получателем за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2) о согласии получателя на осуществление Отделом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.2. Субсидия предоставляется на основании Приказа о результатах конкурса СОНКО, соответствующей по состоянию на дату заключения соглашения требованиям пунктов 2.1, 2.3

4.3. Основаниями для отказа получателю в предоставлении субсидии являются:

1) установление факта недостоверности представленной получателем информации;

2) несоответствие получателя субсидии требованиям пунктов 2.1, 2.3 Порядка.

4.4. Отдел в течение 20 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии, формирует в ГИИС проект Соглашения и направляет его получателю для подписания.

4.5. Получатель в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения проекта соглашения, подписывает проект Соглашения и направляет посредством ГИИС для подписания Отделу.

4.6. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения в ГИИС подписанного получателем проекта Соглашения, Отдел подписывает такой проект Соглашения.

4.7. В случае если проект Соглашения не будет подписан получателем в срок, предусмотренный пунктом 4.4 Порядка, получатель признается уклонившимся от заключения Соглашения. Отдел в течение 3 рабочих дней по истечении срока для подписания получателем соглашения, установленного пунктом 4.4 Порядка, принимает решение об отказе получателю в предоставлении 4.2 Порядка.

4.8. Не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отказе получателю в предоставлении субсидии, Отдел уведомляет получателя путем направления скан-образа указанного приказа на электронный адрес получателя, указанный в заявке.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения проводится дополнительное заседание комиссии.

На дополнительном заседании комиссия оформляет протокол, содержащий решение о

признании победителями отбора участников отбора, набравших наибольшее количество баллов и следующих по рейтингу за победителями отбора в сравнительной таблице сопоставления заявок и распределении между ними субсидий. Протокол должен быть подписан председателем комиссии и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания размещен в ГИИС.

Не позднее 5 рабочих дней со дня размещения протокола в ГИИС Отдел вносит изменения в приказ о признании победителем отбора, а также доводит до сведения участников отбора данное решение путем его размещения в форме электронного документа в ГИИС.

В случае отсутствия участников отбора, следующих по рейтингу за победителями отбора, Отдел в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения принимает в форме приказа решение о проведении дополнительного отбора, определяющее сроки приема заявок для участия в дополнительном отборе, который проводится в соответствии с разделом 3 Порядка.

С победителями дополнительного отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 Порядка.

4.9. Отдел в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания Соглашения перечисляет средства субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

4.10. Средства субсидии используются получателем исключительно на цели предоставления субсидии, в полном объеме. Субсидии из бюджета Шушенского района предоставляются Получателям, осуществляющим деятельность в области патриотического воспитания граждан и пропаганды здорового образа жизни, деятельность, направленную на развитие духовно-нравственного воспитания, в области развития межнационального сотрудничества, деятельность в области образования, просвещения, культуры и туризма

4.11. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- приобретение оборудования;
- издательские расходы;
- оплата договоров гражданско-правового характера;
- оплата услуг сторонних организаций;
- расходные материалы;
- банковские расходы.

В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, т.е. некоторые из приведенных статей расходов, могут не войти в бюджет или могут быть дополнены другими.

4.12. Не допускается осуществление за счет субсидий расходов на:

осуществление предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- не связанные с реализацией проекта товары, работы, услуги;
- финансирование политических партий, компаний и акций;
- на текущий и капитальный ремонт, реконструкцию, аренду жилых помещений;
- подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- фундаментальные научные исследования;

приобретение алкогольных напитков и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

оплату коммунальных услуг;

оказание материальной помощи, лечение и приобретение лекарств;

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

уплату налогов, пеней, штрафов, погашение задолженности НКО;

вручение премий, денежное вознаграждение;

коммерческие проекты или проекты, предусматривающие закупку оборудования с использованием его в дальнейшем в коммерческих целях.

4.13. В случае необходимости перераспределения средств субсидии по направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, получатель направляет в Отдел письменное обращение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению (далее – обращение получателя) с обоснованием вносимых изменений, и приложением всех измененных форм приложений к Соглашению, затрагиваемых предлагаемыми изменениями (далее – приложения с изменениями).

Отдел рассматривает обращение получателя и в случае принятия положительного решения между получателем и Отделом заключается дополнительное соглашение к Соглашению в порядке, предусмотренном пунктами 4.3 – 4.6 Порядка.

В случае принятия решения об отказе в заключении дополнительного соглашения к Соглашению, Отдел в течение 10 рабочих дней направляет получателю по адресу электронной почты получателя, указанному в Соглашении, уведомление с указанием оснований отказа.

Основаниями для отказа для внесения изменений в Соглашение являются:

1) обращение получателя представлено без обоснования вносимых изменений и (или) содержит неполную информацию и приложения с изменениями;

2) установление факта недостоверности представленной получателем информации в обращении получателя и приложениях с изменениями;

3) обращение получателя предусматривает расходы, не соответствующие направлениям расходов, предусмотренным пунктом 4.10. и 4.11 Порядка;

4) предлагаемые получателем изменения препятствуют достижению результата предоставления субсидии.

4.14. При реорганизации получателя 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 в порядке, предусмотренном пунктами 4.3 – 4.6 Порядка.

4.15. Расторжение Соглашения осуществляется в случаях:

нарушения получателем порядка и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и Соглашением;

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой в ГИИС.

4.16. При реорганизации получателя в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Соглашение расторгается с формированием уведомления о

расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Шушенского района.

4.17. Результатом предоставления субсидии является количество реализованных поддержанных социальных проектов. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

- а) количество мероприятий, проведенных в рамках проекта;
- б) количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта;
- в) количество публикаций о мероприятиях проекта в средствах массовой информации, а также в сети «Интернет»;

Характеристики результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении с указанием точной даты их завершения (достижения).

## **5. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

5.1. Получатель субсидии представляет в Отдел не реже одного раза в квартал (не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом), нарастающим итогом, по формам установленным Соглашением в соответствии с типовой формой:

- 1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий (далее - отчет о результате),
- 2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии (далее – финансовый отчет).

5.2. Получатель по форме, установленной Соглашением, предоставляет в Отдел отчеты в форме электронного документа в ГИИС.

Для подтверждения информации, указанной в отчетах, получатель субсидии представляет в Отдел заверенные руководителем получателя субсидии или уполномоченным им лицом копии следующих документов:

- договоры на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг);
- платежные документы, подтверждающие оплату поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;
- акты приема-передачи товаров (выполненных работ, оказанных услуг) и (или) товарные накладные, универсальные передаточные документы, подтверждающие факт получения (поставки) товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Указанные документы получатель субсидии предоставляет в Отдел на бумажном носителе с сопроводительным письмом, подписанным руководителем получателя или уполномоченным им лицом (с приложением документа, подтверждающего полномочия такого лица) нарочным по адресу: 662713, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, ул. Ленина, д. 64, или путем почтового отправления с уведомлением о вручении по указанному адресу.

5.3. Отдел осуществляет проверку соблюдения получателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе результата предоставления субсидии, путем проведения документальной проверки, отчета (отчетов) о результате, финансового отчета (отчетов), аналитического отчета (отчетов) (далее – документальная проверка) в течение 20 рабочих дней со дня их представления.

Органом муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.4. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на получателя субсидии.

5.5. Мониторинг достижения результатов предоставления отчетов исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

5.6. В случае установления факта нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий Отдел организует проведение внеочередного заседания конкурсной комиссии по вопросу отмены решения конкурсной комиссии о признании указанного участника победителем, с представлением конкурсной комиссии документов, подтверждающих вышеуказанные факты.

По результатам рассмотрения указанных документов конкурсная комиссия принимает решение об отмене ранее принятого конкурсной комиссией решения о признании участника Конкурса победителем или решение об оставлении указанного решения конкурсной комиссии в силе.

5.7. В случае принятия конкурсной комиссией решения об отмене ранее принятого решения Отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения внеочередного заседания конкурсной комиссии направляет указанному Получателю выписку из соответствующего протокола конкурсной комиссии с приложением требования о возврате полученной суммы субсидии в бюджет Шушенского района, содержащего информацию о банковских реквизитах для возврата суммы субсидии.

5.8. В случае установления по результатам проведенных проверок фактов нарушения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий Получатель обязан возвратить субсидию. Средства субсидии, полученные по документам, содержащим недостоверную информацию, использованные не по целевому назначению и с нарушением условий предоставления субсидии подлежат возврату в бюджет Шушенского района в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня выявления нарушения и предъявления требования Отделом.

5.9. В случае невозврата субсидии в указанные сроки субсидия взыскивается с Получателя в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
Шушенского района на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с  
реализацией социально значимых  
проектов.

В отдел культуры, молодежной политики  
и туризма администрации Шушенского  
района

Регистрационный номер заявки на участие в отборе, с целью предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям Шушенского района на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов, дата регистрации, время (заполняется Отделом культуры, молодежной политики и туризма администрации Шушенского района)	
--	--

**Заявка на участие в конкурсе на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Шушенского района на реализацию социально значимых проектов (далее – Заявка, отбор, СОНКО)**

Изучив Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям Шушенского района на финансовое обеспечение затрат связанных с реализацией социально значимых проектов, утвержденный постановлением администрации Шушенского района от № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (полное наименование некоммерческой организации)

в лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
заявляет об участии в отборе.

1. Информация об заявителе (СОНКО):

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

\_\_\_\_\_;

1.2. Адрес места нахождения (государственной регистрации) СОНКО: \_\_\_\_\_;

1.3. Номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений \_\_\_\_\_;

1.4. Дата государственной регистрации СОНКО: \_\_\_\_\_;

1.5. Реквизиты СОНКО:  
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) \_\_\_\_\_;

Дата и код причины постановки на учет (КПП) \_\_\_\_\_;  
Номер расчетного счета \_\_\_\_\_;

Наименование банка \_\_\_\_\_;

Банковский идентификационный код (БИК) \_\_\_\_\_;  
Номер корреспондентского счета \_\_\_\_\_;

1.6. Предмет и цель деятельности СОНКО в соответствии с Уставом СОНКО:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.7. Руководитель СОНКО (наименование должности, фамилия, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика, рабочий телефон (при наличии), мобильный телефон, адрес электронной почты):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.8. Координатор социального проекта СОНКО (фамилия, имя, отчество, рабочий телефон (при наличии), мобильный телефон, адрес электронной почты):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.9. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.10. Наличие опыта СОНКО в реализации проектов, программ, оказании услуг (заполняется при наличии):  
\_\_\_\_\_

1) информация о реализованных проектах, программах, оказанных услугах СОНКО за 3 года до подачи Заявки на основании договоров, государственных (муниципальных) контрактов, соглашений:

Таблица 1.1

№ п/п	Наименование проекта, услуги, программы	Цель, задачи, решаемые в рамках реализованных проектов, услуг, программ	Реквизиты договора, соглашения, государственного контракта, контракта (наименование, номер, дата), номер приложения к Заявлению, номер страницы приложения	Срок реализации программы, проекта, оказания услуги в формате «мм.гггг - мм.гггг»	Сумма договора, соглашения, государственного контракта, контракта, руб.	Муниципальные образования Красноярского края, в которых был реализован проект, программа, оказана услуга	Главные результаты, достигнутый в ходе реализации проекта, программы, оказания услуги	Наименование и ссылка на страницу в социальной сети, страницу сайта в Интернете, где размещена информация о реализованном проекте, программе, оказанных услугах
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
...								
n								

2) информация об оказанных услугах, реализованных проектах СОНКО за 12 месяцев до даты подачи Заявки без заключения договоров, в том числе оплаченных физическими лицами:

Таблица 1.2

№ п/п	Наименование услуги, проекта	Категория населения, на которую направлена услуга, проект	Количество оказанных услуг, число благополучателей, принявших участие в проекте за 12 месяцев до даты подачи Заявления	Реквизиты документа (наименование, номер, дата), подтверждающего факт оказания услуги, реализации проекта (при наличии), номер	Наименование и ссылка на страницу в социальной сети, страницу сайта в Интернете, где размещена информация

				приложения к Заявлению, номер страницы приложения	о реализованно м проекте, оказанных услугах
1	2	3	4	5	6
1					
...					
n					

1.11. Уровень открытости и доступности информации о СОНКО:

1) информация о наличии сайта СОНКО, групп, страниц СОНКО в социальных сетях и (или) открытых чатов в мессенджерах, администратором которых является СОНКО (далее – информационные ресурсы СОНКО):

Таблица 1.3

№ п/п	Наименование информационного ресурса СОНКО	Ссылки на информационный ресурс СОНКО	Численность подписчиков и посетителей информационных ресурсов СОНКО	Наличие постов, новостей и другого контента, размещаемого на информационном ресурсе СОНКО о деятельности СОНКО за последние 12 месяцев до даты подачи Заявки (указывается количество размещенного контента)
1	2	3	4	5
1				
...				
n				

2) информация о наличии и доступности публичного отчета о деятельности СОНКО за последние три года (при наличии):

Таблица 1.4

№ п/п	Наименование отчета	Отчетный год в формате «гггг»	Ссылки на информационные ресурсы СОНКО, на которых размещен публичный отчет о деятельности СОНКО
1	2	3	4

1			
2			
3			

1.12. Информация о партнерах СОНКО, которых планируется привлечь при победе в отборе (заполняется при наличии партнеров):

Таблица 1.5

№ п/п	Наименование партнера	Вид партнера (бизнес, СОНКО, средства массовой информации, государственное (муниципальное) учреждение, орган власти, органы местного самоуправления)	Вклад партнера в оказание Услуги	Реквизиты копии документа, подтверждающего партнерские отношения и вклад партнера, номер приложения к Заявке, номер страницы приложения
1	2	3	4	5
1				
...				
n				

## ПРОЕКТ

**При оформлении проектной заявки все комментарии (курсивный текст) необходимо удалить!**

### 1. Информация об участнике конкурса

1.1. Информация об организации - участнике конкурса

*Организационно-правовая форма, дата создания, виды основной деятельности в соответствии с Уставом, относящиеся к деятельности по социальному проекту.*

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 1/2 страницы).*

1.3. Имеющиеся ресурсы (кроме кадровых), относящиеся к проекту:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Форма собственности

### 2. Информация о команде проекта

№ п/п	ФИО, должность в проекте	Деятельность по проекту (за что ответственный)	Образование/ место работы	Опыт проектной деятельности

### 3. Описание проекта

#### 3.1. Проблема, на решение которой направлен проект<sup>1</sup>

*В этом подразделе необходимо кратко описать проблему, на решение которой направлен проект, обосновать, что проблема актуальна для муниципального образования и носит общественный характер. Необходимо привести аналитические, статистические данные, результаты исследований и опросов, которые это подтверждают, дать ссылки на источник информации.*

#### 3.2. Цель и задачи проекта

*В этом подразделе необходимо кратко и четко сформулировать ключевую цель и задачи проекта. Цель – это ожидаемый результат или желаемое состояние в развитии сообщества на момент завершения реализации проекта. Цель должна быть краткой по форме, конкретной и ясной по содержанию, измеримой и ограниченной по времени.*

*Задачи – это конкретные шаги, которые необходимо выполнить для достижения цели проекта. Задачи помогают детализировать поставленную цель, раскрывают ее объем и указывают на конкретные дела (мероприятия), которые необходимо выполнить в ходе реализации проекта, чтобы получить намеченный результат. Задачи должны быть конкретные и измеримые.*

#### 3.3. Целевая группа

*В этом подразделе необходимо описать первичную и вторичную целевую группу проекта. Целевая группа – это группа людей, выделенная в проекте по определенным признакам (параметрам), на которую направлено воздействие проекта.*

*Первичную целевую группу составляют люди, на которых проект воздействует в первую очередь, непосредственно.*

*Вторичную целевую группу составляют люди, которые имеют влияние на первичную целевую группу, от которых в той или иной степени может зависеть деятельность (поведение) первичной целевой группы.*

Категория, параметры (взрослые/дети/пенсионеры/ молодежь и т.д.)	Возраст	Численность (охват в проекте)	Примечание
Первичная целевая группа			
Вторичная целевая группа			

#### 3.4. Описание механизма реализации проекта

*В этом подразделе необходимо описать, с помощью какого механизма будет достигнута цель проекта, решены задачи проекта и достигнуты результаты проекта. Механизм (технология реализации задач) – это шаги по достижению результатов проекта. Они должны демонстрировать, что будет сделано, как это будет осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены для этого, как будет вовлекаться в проект целевая группа. Из описания должны быть понятны причины выбора именно таких методов, понятна последовательность выполнения методов в ходе реализации проекта, наблюдаться естественность логической цепочки действий.*

#### 3.5. Ожидаемые результаты проекта

*В этом подразделе необходимо описать ожидаемые результаты проекта. Результаты должны решать заявленную проблему, быть конкретными, измеримыми и содержать качественные и количественные показатели.*

<sup>1</sup> Объем подраздела не более 1/2 страницы.

№	Результаты	Описание ожидаемых результатов
1.	Количественные	
2.	Качественные	

### 3.6. Дальнейшее развитие проекта

*В этом подразделе необходимо описать дальнейшее развитие проекта после того, как проект будет завершен: в каком формате и за счет каких ресурсов (труд добровольца, имущество, финансовые ресурсы) будет развиваться то, что удалось достигнуть благодаря реализации проекта. Необходимо также описать, с помощью каких механизмов будет тиражироваться успешный опыт, полученный в рамках реализации проекта.*

### 3.7. Организации-партнеры

*В этом разделе необходимо описать организации, выступающие партнерами в проекте, приложить их письма/соглашения (при их наличии), указав их вклад в реализацию проекта.*

### 3.8. Риски проекта

*В этом разделе необходимо описать основные риски, которые могут возникнуть во время реализации проекта, и пути их преодоления. При описании рисков необходимо учитывать, что на способы их преодоления могут понадобиться дополнительные ресурсы.*

№ п/п	Наименование риска	Пути преодоления риска

## 4. Организационный план проекта

***Данный пункт начинается с отдельного листа в виде таблицы, все комментарии (курсивный текст) удалить!***

*В этом разделе необходимо перечислить мероприятия, которые будут реализованы в рамках проекта. Все мероприятия в организационном плане проекта должны быть между собой взаимосвязаны, соответствовать выбранному механизму реализации проекта и способствовать достижению результатов, заявленных в проекте.*

№ п/п	Название мероприятия	Сроки и место проведения	Ответственный	Ожидаемый результат
<b>Подготовительный этап</b>				
1.1				
1.2				
<b>Основной этап</b>				
2.1.				
2.2.				
<b>Заключительный этап</b>				
3.1.				
3.2.				

## 5. Бюджет проекта

**Данный пункт начинается с отдельного листа в виде таблиц, все комментарии (курсивный текст) удалить!**

Рекомендации по заполнению сметы проекта, сметы вклада в реализацию проекта собственных или привлеченных ресурсов, детализации сметы проекта в разрезе статей:

1. Проект должен быть обеспечен собственными средствами и ресурсами заявителя в размере не менее 1% от запрашиваемой суммы гранта, которые он обязуется привлечь на реализацию проекта.

2. При расчетах округление копеек до рублей не допускается.

3. Все суммы указываются в рублях.

5. Статьи расходов, не задействованные в реализации социального проекта и не имеющие числовых показателей – не заполняются, можно удалить!

### 5.1. Сводная смета проекта

Статья расходов	Запрашиваемая сумма	Вклад из других источников	Всего
Приобретение оборудования			
Издательские расходы			
Оплата договоров гражданско-правового характера			
Оплата услуг сторонних организаций			
Расходные материалы			
Банковские расходы			
<b>ИТОГО:</b>	<b>00,00</b>	<b>00,00</b>	<b>00,00</b>

### 5.2. Детализированная смета

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 (их необходимо удалить в форме при заполнении заявки).

Комментарии к бюджету:

Опишите обоснование необходимости расходов по статьям бюджета, использования оборудования, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольным трудом). **Комментарии указываются после каждой таблицы расходов!**

#### Приобретение оборудования

Данная статья подразумевает закупку (приобретение) основных средств и материально-производственных запасов в целях реализации проекта. При заполнении раздела «Основные средства» рекомендуется руководствоваться положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Основное средство – срок полезного использования более 12 месяцев, организация не предполагает его последующую перепродажу. В наименовании расходов необходимо в скобках указать стоимость 1 товара и количество штук! Расходы должны быть экономически обоснованы.

Наименование расходов	Запрашиваемая сумма	Вклад из др. источников	Всего
<b>ВСЕГО:</b>			

### Издательские расходы

Данная статья подразумевает оказание услуг и выполнение работ по изготовлению и печати листовок, баннеров и прочего, в целях реализации проекта. В наименовании расходов необходимо в скобках указать стоимость 1 товара/услуги и их количество! Расходы должны быть экономически обоснованы.

Наименование расходов	Запрашиваемая сумма	Вклад из др. источников	Всего
<b>ВСЕГО:</b>			

### Оплата услуг сторонних организаций

Данная статья подразумевает оказание услуг и выполнение работ (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) в целях реализации проекта. Расходы должны быть экономически обоснованы.

Наименование расходов	Запрашиваемая сумма	Вклад из др. источников	Всего
<b>ВСЕГО:</b>			

### Оплата договоров гражданско-правового характера

В данном разделе отражаются выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ).

Страховые отчисления составляют – 27,1 % (ПФР – 22 %, ФОМС – 5,1 %). Если организация, имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье по каждому исполнителю.

№ п/п	Должность в проекте	Оплата труда за месяц (день, почасовая ставка)	Кол-во месяцев (дней, часов)	Запрашиваемая сумма	Вклад из других источников	Всего
1.						
2.						
Итого:						
Страховые взносы с выплаты штатным сотрудникам (страховые взносы – 27,1 % (ПФР – 22 %, ФОМС – 5,1 %))						
<b>ВСЕГО:</b>						

### Расходные материалы

Данная статья подразумевает закупку расходных материалов (канцелярии, продуктов питания, хоз. товары и прочее) необходимых для проведения мероприятий и реализации проекта. В наименовании расходов необходимо в скобках указать стоимость 1 товара и количество штук! Расходы должны быть экономически обоснованы.

Наименование расходов	Запрашиваемая сумма	Вклад из др. источников	Всего

<b>ВСЕГО:</b>			
---------------	--	--	--

### Банковские расходы

*Данная статья подразумевает оказание услуг по обслуживанию расчетного счета Получателя в кредитной организации, для реализации проекта.*

Наименование расходов	Запрашиваемая сумма	Вклад из др. источников	Всего
<b>ВСЕГО:</b>			

#### Запрашиваемая сумма:

#### Вклад из других источников:

#### Полная стоимость проекта:

Гарантирую:

- достоверность сведений, представленных в заявке;
- соблюдение запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- СОНКО не включена в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в составляемые в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечни организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- СОНКО не является получателем средств из бюджета Шушенского района на основании иных нормативных правовых актов администрации Шушенского района на финансирование расходов, связанных с реализацией СОНКО проекта на дату рассмотрения данной заявки;

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

- СОНКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

#### 5. Выражаю свое согласие:

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о СОНКО, о подаваемой СОНКО заявке, иной информации о СОНКО, связанной с соответствующим конкурсом;

- на осуществление Отделом культуры, молодежной политики и туризма администрации Шушенского района проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение таких положений в соглашение.

Наименование должности руководителя организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель проекта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2  
к Порядку предоставления субсидии  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
Шушенского района на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с  
реализацией социально значимых  
проектов

**Согласие на обработку персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку **Организатором конкурса (Отделом культуры, молодежной политики и туризма администрации Шушенского района адрес: 662713, Красноярский край, Шушенский район, пгт. Шушенское, ул. Ленина, д. 64)**, своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение), содержащихся в документах, представленных в целях подачи заявки на участие в конкурсе на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций. Отдел культуры, молодежной политики и туризма администрации Шушенского района вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и в других представляемых документах в указанных выше целях.

Настоящее согласие действует бессрочно, срок хранения моих персональных данных не ограничен.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по моему письменному заявлению.

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положением Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.

ФИО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления  
субсидии социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям Шушенского района  
на финансовое обеспечение  
затрат, связанных с реализацией  
социально значимых проектов.

Критерии оценки заявок, предоставленных социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – СОНКО) для участия в отборе на предоставления субсидий на реализацию социально значимых проектов (далее – проект, отбор)

(информация по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию содержатся в заявке и заявке на участие в отборе (далее – заявка)

1. Фамилия, инициалы члена комиссии	
2. Наименование НКО – участника отбора (номер заявки)	
3. Название проекта	

Признание заявителя участником конкурса:

N п/п	Вопрос	Ответ	
		Да	Нет
1	Соответствует ли заявитель требованиям к участникам конкурса?		
2	Поступила ли заявка в установленный срок?		
3	Соответствует ли заявка установленным требованиям?		
4	Допустить заявителя к участию в конкурсе?		

№ п/п	Критерии	Весовое значение критерия в общей оценке	Размер баллов	Оценка в баллах
1	Актуальность и социальная значимость проекта			
1.1	Степень важности и востребованности проекта в данный момент	0,2	0 - проект не соответствует показателю; 5 – актуальность проекта незначительна;	

			10 – проект актуален	
1.2	Охват целевой группы	0,1	0 – охват отсутствует; 5 – охват групп незначителен; 10 – охват групп значителен	
2	Реалистичность проекта			
2.1	Логическая связанность и результативность проекта	0,1	0 – квалифицированные кадры отсутствуют; 10 – наличие квалифицированных кадров	
2.2	Привлечение в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта	0,05	0 – нет; 10 - да	
2.3	Привлечение сторонних организаций	0,05	0 – нет; 10 - да	
2.4	Привлечение внебюджетных средств для реализации социально значимого проекта	0,1	0 – от 1 до 5% 3 – свыше 5% до 10% включительно; 5 – свыше 10 до 15% 10 – свыше 15	
2.5	Соответствие запрашиваемых средств на поддержку целей и мероприятий проекта (обоснованность сметы)	0,1	0 – не соответствует данному показателю; 10 - соответствует	
2.6	Информационная открытость организации	0,1	0 – отсутствуют; 10- имеются	
3	Наличие опыта реализации проекта			
3.1	Наличие опыта реализации проектов в	0,1	0 – нет; 10- да	

	заявленной сфере в течении последних 3 лет			
4	Перспективы продолжения деятельности проекта			
4.1	Возможность дальнейшего использования проекта в качестве положительной практики	0,1	0 – нет возможности дальнейшего продолжения проекта; 5 – проект может быть реализован не на постоянной основе 10 – проект может быть реализован на постоянной основе	

Решение по результатам рассмотрения заявки участника конкурса

Решение	Отметка
Заявка рекомендуется к финансированию в первоначальном виде	
Заявка рекомендуется к финансированию с изменениями в смету расходов (в комментарии укажите, какими)	
Заявка не рекомендуется к финансированию (в комментарии укажите, почему)	

Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Порядку предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям Шушенского района на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов.

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению конкурса на право получения субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированными некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение определяет порядок работы Конкурсной комиссии по проведению конкурса на право субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированными некоммерческими организациями (далее -

комиссия).

2. Комиссия оценивает заявки, поступившие для участия в конкурсном отборе среди социально ориентированных некоммерческих организаций Шушенского района на предоставление субсидии на реализацию социально значимых проектов (далее – конкурс).

3. Состав комиссии утверждается Приказом Отдела. Число членов комиссии должно быть не менее 5 человек

4. Изменения в состав комиссии вносятся Отделом. В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

5. Состав комиссии формируется из представителей Отдела, общественных деятелей и утверждается Отделом.

6. В состав комиссии могут быть также включены представители органов местного самоуправления, а также граждане, обладающие признанной высокой квалификацией по видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

7. Председатель комиссии:

а) организует работу комиссии;

б) распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии

в) подписывает протоколы заседаний (выписки из протокола заседания) комиссии, а также запросы и иные документы, направляемые от имени комиссии;

г) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации деятельности комиссии.

10. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

11. Секретарь комиссии:

а) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям комиссии;

б) обеспечивает организацию проведения заседаний комиссии;

в) ведет протоколы заседаний комиссии;

г) подготавливает проекты решений комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует не менее половины от общего числа её членов.

13. 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 её компетенцию.

14. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии, работают на общественных началах и принимают личное участие в её работе.

15. Формой работы комиссии является её заседание.

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

Решение о победителях конкурса - получателях субсидии проходит открытым голосованием, простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, Комиссией принимается на основе полученных заключений и рейтинга социальных проектов по каждому участнику конкурса. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал Председатель комиссии или другой член комиссии, председательствовавший на заседании комиссии по поручению Председателя комиссии.

17. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии. В протоколе заседания комиссии указывается

особое мнение членов комиссии (при его наличии).

18. Полученная конфиденциальная информация разглашению не подлежит.

19. Информация о дате, времени и месте проведения заседания комиссии рассылается секретарем комиссии членам комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания.

20. Рассмотрение и оценка проектов, иных предоставленных конкурсных документов включает в себя рассмотрение проектов, которое осуществляется в два этапа:

а) Предварительное рассмотрение проектов членами комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает представленные проекты и заполняет оценочный лист по каждой заявке.

б) Рассмотрение на заседании комиссии проектов, получивших максимальные баллы, по результатам предварительного рассмотрения.

22. Член комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

23. В случае, если член комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Для целей настоящего Положения 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 комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

24. Член комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.

25. Член комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.