

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Сарапульский район»
от 01.06.2021 г. № 482

ПОРЯДОК

предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, из бюджета муниципального образования «Сарапульский район» социально ориентированным некоммерческим организациям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, из бюджета муниципального образования «Сарапульский район» социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок) определяет правила, и условия предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, из бюджета муниципального образования «Сарапульский район» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

социально ориентированная некоммерческая организация, заявитель, участник отбора – организация, созданная в форме, предусмотренной Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», кроме муниципальных и государственных учреждений, уставные виды деятельности которой соответствуют положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьи 4 Закона Удмуртской Республики от 12.4.2019 № 17-РЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике»;

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам участника отбора и видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и (или) статьей 4 Закона Удмуртской Республики от 12.4.2019 № 17-РЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике»;

главный распорядитель – главный распорядитель бюджетных средств, которым в рамках данного Порядка является Администрация муниципального образования «Сарапульский район»;

субсидии – денежные выплаты из бюджета муниципального образования «Сарапульский район», предоставляемые социально ориентированным некоммерческим организациям, определенным решением Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район» о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, без проведения конкурсного отбора;

грант – денежная выплата из бюджета муниципального образования «Сарапульский район», предоставляемая социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам конкурсного отбора в целях реализации их проектов в рамках осуществления уставной деятельности.

1.3. Субсидии и гранты предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю на соответствующие цели как получателю бюджетных средств.

1.4. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, определенным решением Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район» о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Право на получение грантов в соответствии с настоящим Порядком имеют социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие свою деятельность на территории Сарапульского района.

1.6. Способом проведения отбора получателей грантов является конкурс.

1.7. При формировании проекта решения Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район» о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) сведения о субсидиях и грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «Бюджет».

2. Порядок проведения отбора

2.1. Получатель гранта определяется главным распорядителем путем конкурсного отбора, который проводится при определении получателя гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://sarapulrayon.ru> за 5 календарных дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и содержит:

- сроки проведения отбора (даты и времени начала и окончания приема заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты структурного подразделения главного распорядителя, ответственного за проведение отбора;

- результаты предоставления гранта в соответствии с пунктом 3.11;

- адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требования к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5-2.9 настоящего Порядка;

- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участникам отбора, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.10-2.15.

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

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

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов на едином портале и официальном сайте главного распорядителя, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Участник отбора должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора не получает в текущем финансовом году средства из бюджета муниципального образования «Сарапульский район» в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

- у участника отбора на начало года подачи заявки на участие в отборе, отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Сарапульский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сарапульским районом;

- у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- участник отбора 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;

- отсутствие сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или о главном бухгалтере участника отбора в реестре дисквалифицированных лиц;

- соответствие уставных видов деятельности заявителя положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьи 4 Закона Удмуртской Республики от 12.4.2019 № 17-РЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике»;

- участник осуществляет свою деятельность на территории Сарапульского района.

2.4. Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку на участие в отборе.

2.5. Для участия в отборе заявитель представляет в структурное подразделение, определенное распоряжением Главы муниципального образования «Сарапульский район» (далее – структурное подразделение), заявку, подготовленную в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. Заявка на участие в отборе со всеми прилагаемыми к ней документами представляется в структурное подразделение в печатной форме с приложением электронной копии непосредственно или направляется по почте. Допускается направление электронной копии заявки по электронной почте, указанной в объявлении об отборе.

При приеме заявки на участие в отборе непосредственно работник структурного подразделения регистрирует ее в реестре учета заявок на участие в конкурсе и выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в структурное подразделение заявки на участие в отборе, направленной по почте, она регистрируется в реестре учета заявок на участие в конкурсе, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

Заявка на участие в отборе, поступившая в структурное подразделение после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в отборе не допускается.

2.7. Для участия в отборе заявитель представляет в составе заявки следующую конкурсную документацию:

- заявление по форме приложения № 1 к Положению на печатном и электронном носителях (отсканированный документ), включающее согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке;

- описание проекта на печатном и электронном носителях по форме Приложения № 2;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, полученную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе на печатном и электронном носителях;

- копию и отсканированный файл устава заявителя;

- справку об исполнении заявителем как налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате

налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года № ММВ-7-8/20@ на печатном и электронном носителях (отсканированный документ);

- документы, подтверждающие осуществление деятельности заявителя на территории Сарапульского района (публикации в СМИ, официальные письма должностных лиц, договоры аренды или свидетельства о праве собственности на объекты недвижимости, расположенные на территории Сарапульского района, используемые заявителем в уставных целях).

Документы, входящие в состав заявки, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью и печатью заявителя.

2.8. В конкурсной документации должны быть представлены расходы на реализацию проекта с учетом разрешенных и запрещенных мероприятий, указанных в пункте 3.16 и пункте 3.17 настоящего Порядка.

2.9. Кроме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, заявитель может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных программах, проектах.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в отборе, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки на участие в отборе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

2.10. Поданные на участие в отборе заявки проверяются работником структурного подразделения на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.11. Заявка на участие в отборе может быть отозвана заявителем до окончания срока приема заявок путем направления главному распорядителю соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок на участие в отборе дополнительная информация может быть представлена в составе заявки только по запросу главного распорядителя или конкурсной комиссии.

2.12. Заявка участника отбора может быть отклонена по следующим причинам:

- выявлено несоответствие его требованиям к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- заявителем представлено более одной заявки;
- представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;
- подготовленная заявителем заявка поступила после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в отборе наличие в документах заявки опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

2.13. Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора формируется комиссия (далее – конкурсная комиссия) и определяет победителей отбора в порядке, описанном в Приложении № 3 к настоящему Положению.

2.14. В течение 15 рабочих дней после завершения приема заявок на участие в отборе описания проектов, представленные в составе заявок, оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

- 1) Актуальность и социальная значимость;
- 2) Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;
- 3) Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов;
- 4) Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;
- 5) Собственный вклад заявителя и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития;
- 6) Соответствие опыта и компетенций заявителя, проектной команды планируемой деятельности;
- 7) Опыт реализации проектов за счет средств муниципального бюджета в предыдущие периоды (отсутствие или наличие нарушений условий соглашения и нарушений в использовании гранта, выявленных во время проверок).

Оценка члена конкурсной комиссии складывается из суммы баллов по критериям 1-6.

Итоговый балл заявки складывается как произведение среднего арифметического оценок каждого члена конкурсной комиссии и критерия 7 («коэффициента доверия»).

2.15. По результатам оценки заявок каждой заявке присваивается порядковый номер. Заявке, получившей наибольший итоговый балл, присваивается наименьший порядковый номер. На основе баллов и присвоенных порядковых номеров формируется рейтинг проектов участников отбора.

2.16. Грант выделяется первому в рейтинге участнику отбора, еще не участвующему в распределении, в объеме, необходимом для реализации проекта в соответствии с заявкой участника отбора с учетом ограничений, установленных пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.17. После определения суммы средств на конкретный проект и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку, и проектов в рейтинге выбирается следующий проект и определяется сумма в соответствии с пунктом 2.16.

2.18. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней с даты принятия конкурсной комиссией решения о присвоении заявкам порядковых номеров и содержит:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок участников отбора;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанным 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;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.19. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

2.20. В случае полного отсутствия заявок или в случае отклонения всех поступивших заявок конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий и грантов

3.1. Получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

Проверка получателей грантов и субсидий на соответствие указанным требованиям производится на основании предоставленных заявителем в составе заявки документов, а также путем направления запросов к электронным базам данных Федеральной налоговой службы и Министерства юстиции Российской Федерации.

3.2. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, получатели грантов (в составе заявки на участие в отборе) и субсидий представляют следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе;

- копию устава заявителя;

- справку об исполнении заявителем как налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года № ММВ-7-8/20@.

3.3. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней обеспечивает рассмотрение документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

Рассмотрение документов, указанных в настоящем пункте, осуществляет структурное подразделение, определенное распоряжением Главы муниципального образования «Сарапульский район», непосредственно после их получения.

3.4. Условия предоставления субсидий и грантов:

- соответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям к участникам отбора, установленным настоящим Порядком;
- включение социально ориентированной некоммерческой организации в список победителей отбора, утвержденный главным распорядителем (в случае проведения отбора);
- заключение социально ориентированной некоммерческой организации соглашения, указанного в пункте 3.9 настоящего Порядка;
- согласие получателя гранта на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем и уполномоченными органами муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта, а также о включении таких положений в соглашение.

3.5. Основаниями для отказа получателям субсидий и грантов в предоставлении субсидий и грантов являются:

- несоответствие представленных получателем субсидий (грантов) документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, и непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии (гранта) информации.

3.6. Основанием для отказа в предоставлении субсидии или гранта является уклонение от заключения соглашения, указанного в п. 3.9 настоящего Порядка.

3.7. Размер субсидии определяется решением о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.7.1. Предельный размер гранта составляет 50 000 рублей. Размер гранта рассчитывается по методике, описанной в пунктах 2.15 - 2.17 настоящего Порядка.

3.8. Субсидии и гранты, использованные их получателями с нарушением целей, условий и порядка предоставления грантов, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченными органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения результатов, предусмотренных соглашением о предоставлении гранта, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Сарапульский район» в течение 30 календарных дней с даты выявления нарушений. Штрафные санкции не применяются.

3.9. Главный распорядитель заключает соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации муниципального образования «Сарапульский район»:

- с получателями субсидий в течение 30 календарных дней с момента опубликования решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете);
- с получателями грантов в течение 30 календарных дней с момента официального опубликования результатов отбора.

3.9.1. В соответствии с указанными соглашениями предусматриваются условия и порядок заключения дополнительных соглашений о расторжении и о внесении в них

изменений, порядок возврата гранта в случае его нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки.

3.10. В случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности представления субсидии или гранта в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.11. Результаты предоставления грантов должны соответствовать результатам, заявленным в проекте, указанном в пункте 2.7 настоящего Порядка. Результаты предоставления субсидий и грантов, в том числе, включают в себя следующий обязательный показатель:

Показатель	Значение показателя
Охват целевой аудитории (благополучателей)	Не менее 30 чел. из числа заявленной целевой аудитории

3.12. Субсидии перечисляются в соответствии с соглашением на расчетные счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях.

Гранты предоставляются в следующем после принятия решения о предоставлении грантов финансовом году. Сроки и периодичность предоставления грантов определяются в соглашениях о предоставлении грантов в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации проектов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.

3.13. Предоставленные субсидии и гранты должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении грантов.

Сроки использования грантов не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти гранты.

3.14. Субсидии и гранты перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий и грантов в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.15. Информация о получателях субсидий и грантов размещается на сайте <http://sarapulrayon.ru> в разделе «Деятельность» - «Поддержка некоммерческих организаций» - «Реестр СО НКО-получателей поддержки».

3.16. За счет предоставленных грантов социально ориентированные некоммерческие организации вправе осуществлять в соответствии с проектами, следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- прочие расходы.

3.17. Социально ориентированным некоммерческим организациям запрещается приобретать за счет полученных из бюджета муниципального образования «Сарапульский район» средств иностранную валюту, за исключением операций,

осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Указанный в настоящем пункте запрет распространяется на иные юридические лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий и грантов.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидий и грантов представляют главному распорядителю отчеты об использовании субсидий или грантов и достижении результатов, обозначенных в пункте 3.11 настоящего Порядка, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

4.2. Отчеты об использовании субсидий или грантов и достижении результатов, обозначенных в пункте 3.11 настоящего Порядка, представляются получателями субсидий и грантов ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и грантов и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий и грантов получателями субсидий и грантов осуществляют главный распорядитель совместно с уполномоченными органами муниципального финансового контроля.

5.2. В случае нарушения получателями субсидий и грантов условий, установленных при предоставлении субсидии или гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка, предусмотрен возврат средств субсидий или грантов в бюджет муниципального образования «Сарапульский район» как мера ответственности.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального
образования «Сарапульский район»
социально ориентированным
некоммерческим организациям

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих
организаций в _____ году для предоставления гранта

--

(полное наименование некоммерческой организации)

Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) организации	
Фактическое место нахождения организации	
Адрес для направления организации юридически значимых сообщений	
Телефон	
Сайт в сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	

Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	
доход от целевого капитала	

Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией

Приложения к заявке:

1. Описание проекта - на ___ листах;
2. Выписка из ЕГРЮЛ - на ___ листах;
3. Копия устава - на ___ листах;
4. Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов - на ___ листах;
5. Документы, подтверждающие осуществление деятельности на территории Сарапульского района - на ___ листах.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления гранта, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления гранта ознакомлен и согласен.

Даю согласие на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации и о настоящей заявке.

наименование должности руководителя подпись инициалы, фамилия
некоммерческой организации

« ___ » _____ 20 ___ г. М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального
образования «Сарапульский район»
социально ориентированным
некоммерческим организациям

Описание проекта

Организация _____

Ф. И. О. руководителя организации _____

Контакты _____

1	Название проекта	
2	Краткое описание проекта:	
3	География проекта:	
4	Дата начала реализации проекта:	
5	Дата окончания реализации проекта:	
6	Обоснование социальной значимости проекта:	
7	Цель	
8	Задачи (до 5 задач)	Задача №1:
		Задача №2:
		Задача №3:
		Задача №4:
		Задача №5:
9	Целевая аудитория проекта	
10	Партнёры проекта	
11	Количественные результаты:	
12	Качественные результаты:	

13. Команда проекта (до 5 человек)

Фамилия, имя, отчество	
Роль в проекте	
Образование	
Опыт работы (указать до 5 мест)	
Опыт общественной деятельности (указать до 5 значимых проектов)	

Фамилия, имя, отчество	
Роль в проекте	
Образование	
Опыт работы (указать до 5 мест)	
Опыт общественной деятельности (указать до 5 значимых проектов)	

14. Календарный план

№	Решаемая задача (из указанного вами списка)	Мероприятие	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемые итоги
1					
2					
3					
4					
5					

15. Бюджет

Статья расходов	Источники финансирования, руб.			
	Собственные	Привлеченные	Запрашиваемые	Общая стоимость
1				
Комментарии:				
2				
Комментарии:				

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального
образования «Сарапульский район»
социально ориентированным
некоммерческим организациям

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций

1. Конкурсная комиссия по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Комиссия) создается в целях экспертной оценки проектов участников отбора и определения получателей гранта.

2. Состав Комиссии формируется из представителей Администрации муниципального образования «Сарапульский район», Общественного совета муниципального образования «Сарапульский район», коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, некоммерческих организаций, средств массовой информации.

В состав Комиссии могут быть включены представители органов местного самоуправления, а также граждане, обладающие признанной высокой квалификацией по видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и (или) статьей 4 Закона Удмуртской Республики от 12.4.2019 № 17-РЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике».

Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек.

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

Изменения в состав Комиссии вносятся распоряжением Главы муниципального образования «Сарапульский район».

3. Комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

3.1. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии.

4. Деятельность Комиссии.

4.1. Члены Комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

4.2. Формой работы Комиссии является ее заседание.

4.3. По решению Комиссии для предварительного рассмотрения конкурсной документации могут привлекаться представители общественности, научного и профессионального сообществ, которые обладают правом совещательного голоса и не участвуют в оценивании проектов.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.

4.5. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член Комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

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

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указывается особое мнение членов Комиссии (при его наличии).

5. Рассмотрение и оценка проектов, иных предоставленных документов включает в себя:

5.1. Рассмотрение проектов, которое осуществляется в два этапа:

5.1.1. Предварительная оценка проектов членами Комиссии, в ходе которой каждый член Комиссии оценивает представленные проекты и заполняет оценочную ведомость (приложение № 1 к настоящему Положению).

На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждому рассматриваемому проекту секретарь заполняет итоговую ведомость (приложение № 2 к настоящему Положению), в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждому проекту. Итоговые баллы по всем рассматриваемым проектам заносятся в сводную ведомость (приложение № 3 к настоящему Положению).

5.1.2. Рассмотрение на заседании Комиссии проектов, получивших максимальные баллы, по результатам предварительной оценки.

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

5.3. Социально ориентированная некоммерческая организация, представитель которой является членом Комиссии, не может быть участником отбора.

5.4. Решение об определении победителей отбора и предложения о предоставлении грантов и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

5.5. Член Комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в отборе.

5.6. Член Комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками отбора.

5.7. Член комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в отборе 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.

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

5.9. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов отбора письменно извещает главного распорядителя о предложениях по предоставлению грантов, их размерах и возвращает рассмотренные проекты в структурное подразделение.

Приложение № 1
к Положению
о конкурсной комиссии по отбору
проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций

Оценочная ведомость
по проекту

(наименование проекта)

Наименование показателей оценки	Оценка в баллах ¹
Актуальность и социальная значимость	
Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	
Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	
Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	
Собственный вклад заявителя и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	
Соответствие опыта и компетенций заявителя, проектной команды планируемой деятельности	

Член Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

¹ Для оценки проекта по каждому показателю применяется 10-балльная шкала, где учитываются:

0-2 - низкий уровень. Информация по критерию отсутствует, представлена общими фразами или крайне некачественно, с фактологическими ошибками.

3-5 - уровень ниже среднего. Качество изложения информации по критерию сомнительно, ряд важных параметров описан со значительными пробелами, недостаточно убедительно; информация по критерию присутствует, однако отчасти противоречива.

6-8 - средний уровень. В целом критерий выражен хорошо, но есть некоторые недостатки, несущественные изъяны, как правило, не оказывающие серьезного влияния на общее качество проекта.

9-10 - высший уровень. Критерий оценки выражен превосходно, безупречно; замечания отсутствуют.

Приложение № 2
к Положению
о конкурсной комиссии по отбору
проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций

Итоговая ведомость
по проекту

(наименование проекта)

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии и в баллах			Средний балл по критерию (до десятых долей)	Коэффициент доверия ²
		3	4	5		
1.	Актуальность и социальная значимость					
2.	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам					
3.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов					
4.	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта					
5.	Собственный вклад заявителя и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития					
6.	Соответствие опыта и компетенций заявителя, проектной команды планируемой деятельности					

² Коэффициент доверия соответствует критерию «Опыт реализации проектов за счет средств муниципального бюджета в предыдущие периоды (отсутствие или наличие нарушений условий соглашения и нарушений в использовании гранта, выявленных во время проверок)»:

1 – участник не получал средств из муниципального бюджета;

1,1 – участник получал средства из муниципального бюджета и нарушений не выявлено;

0,9 – участник получал средства из муниципального бюджета и выявлены нарушения.

Итоговый балл ³	
Ф.И.О. членов Комиссии, подписи:	

³ Итоговый балл рассчитывается как произведение суммы значений столбца 6 на значение столбца 7.

Приложение № 3
к Положению
о конкурсной комиссии по отбору
проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций

Сводная ведомость
по оценке проектов

Рейтинг	Наименование проекта	Итоговый балл ⁴	Сумма для выполнения проекта, руб.

Председатель Комиссии: _____

Секретарь Комиссии: _____

Члены Комиссии: _____

⁴ Итоговый балл определяет рейтинг проекта