Приложение 1

Утверждён

постановлением администрации

Каргатского района Новосибирской области

от 19.05.2025 № 302

№

Порядок предоставления грантов

в форме субсидий из бюджета Каргатского района

Новосибирской области физическим лицам на реализацию

социально значимых проектов

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Каргатского района Новосибирской области физическим лицам на реализацию социально значимых проектов (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", муниципальной программой «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Каргатском районе на 2018-2025 годы».

2. Понятия и определения, используемые в Порядке:

1) территориальное общественное самоуправление без образования юридического лица - самоорганизация граждан по месту их жительства для самостоятельного и под свою ответственность, осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения, зарегистрированная на территории Каргатского района Новосибирской области в соответствии с действующим законодательством (далее - ТОС);

2) грант в форме субсидии (далее – субсидия) - бюджетные средства, предоставляемые физическим лицам, представителям ТОС на реализацию социально значимых проектов;

3) социально значимый проект (далее – проект) - разработанный заявителем комплекс мероприятий, направленных на достижение конкретной цели в сфере осуществления ТОС видов деятельности по направлениям, указанным в пункте 5 Порядка. Проект должен предусматривать его реализацию до конца календарного года, в котором администрацией с получателем субсидии, заключено соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета Каргатского района Новосибирской области (далее – соглашение о предоставлении субсидии). Мероприятия проекта, повторяющие мероприятия прошлых проектов, прошедших отбор и реализованные в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Каргатском районе на 2018-2025г.г» не могут быть заявлены на конкурс;

4) конкурсная комиссия - комиссия администрации Каргатского района Новосибирской области, созданная для оценки заявок заявителей, проведения отбора и определения победителей среди участников отбора по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Каргатского района;

5) администрация Каргатского района Новосибирской области (далее – администрация) - главный распорядитель средств бюджета Каргатского района Новосибирской области, осуществляющая предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий;

6) руководитель главного распорядителя средств районного бюджета – Глава Каргатского района Новосибирской области;

7) заявитель - физическое лицо – выборное лицо территориального общественного самоуправления, подавший заявку на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии;

8) участник отбора - заявитель, признанный участником отбора конкурсной комиссией;

9) получатель субсидии - участник отбора, признанный в установленном порядке победителем конкурсного отбора на предоставление субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии;

10) органы муниципального финансового контроля – ревизионная комиссия Каргатского района Новосибирской области, отдел финансовой работы, контроля и аудита администрации Каргатского района Новосибирской области.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актах Каргатского района Новосибирской области.

3. Субсидии предоставляются в рамках реализации муниципальной программы ««Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Каргатском районе на 2018-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Каргатского района Новосибирской области от 12.03.2018 № 107 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Каргатском районе на 2018-2025годы».

4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Каргатского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год.

5. Субсидии предоставляются администрацией в целях финансового обеспечения затрат реализации социально-значимых проектов по следующим приоритетным направлениям:

1) создание условий и организации обустройства мест для массового отдыха и занятия физической культурой и спортом;

2) организация благоустройства и озеленения территории;

3) содержание мест захоронения;

4) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов.

6. Субсидии предоставляются физическим лицам – выборным лицам территориального общественного самоуправления, без образования юридического лица, подавшим в установленном порядке заявку на участие в конкурсном отборе на получение субсидии.

От каждого ТОС в конкурсном отборе может участвовать только один заявитель, претендующий на получение субсидии, с возможностью предоставить только одну заявку.

7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») и на официальном сайте администрации Каргатского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.kargatskiy.nso.ru> (далее – сайт администрации).

II. Порядок и условия предоставления субсидии

8. Отбор заявителей осуществляется на конкурентной основе посредством проведения конкурса (далее – конкурсный отбор) на основании критериев отбора, установленных пунктом 37 Порядка, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

9. Целью проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий является обеспечение финансовой поддержки территориальных общественных самоуправлений Каргатского района Новосибирской области на реализацию социально значимых проектов ТОС.

10. Для проведения конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, состав и положение о которой утверждаются распоряжением администрации Каргатского района Новосибирской области, размещается на едином портале и сайте администрации, включается в объявление о проведении отбора получателей субсидий.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки и приложенные к ним документы, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии в соответствии с Порядком и Положением о комиссии, определяет победителя конкурсного отбора на основании показателей критериев заявок.

11. Решение о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидии утверждается распоряжением администрации Каргатского района Новосибирской области.

12. Объявление о проведении отбора получателей субсидий формируется с соблюдением положений, установленных Порядком, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) (далее – Портал), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя средств районного бюджета, публикуется на едином портале и на сайте администрации, не позднее чем за 10 дней до даты подачи заявок и содержит следующие сведения:

1)способ проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 8 Порядка;

2)сроки проведения конкурсного отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов конкурсного отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

3)даты 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 о проведении отбора;

4)наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты администрации;

5)результат предоставления субсидии  в соответствии с пунктом 53 Порядка;

6) доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

7)реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым проводится отбор;

8)требования к заявителям, определенные в соответствии с пунктом 15 Порядка;

9)категории получателей субсидии в соответствии с пунктом 6 Порядка и критерии оценки, показатели критериев оценки заявок в соответствии с пунктом 37 и Приложения 2 Порядка;

10)порядок подачи участниками конкурсного отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 19 - 21 Порядка;

11)порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в числе прочего основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

12)правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 32-34 и 37-42 Порядка;

13)порядок возврата заявок на доработку;

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

15)порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели, образующие критерии оценки (далее - показатели критериев оценки) (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления заявителем информации по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок;

16)объем распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам конкурсного отбора;

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

18)срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать соглашение;

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

20)сроки размещения протокола подведения итогов конкурсного отбора (документа об итогах проведения конкурсного отбора) на едином портале (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на сайте администрации, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

13.Заявитель со дня размещения объявления о проведении конкурса на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить администрации запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурса в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения.

Представленное администрацией разъяснение положений объявления о проведении конкурса не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

14. Внесение изменений в объявление о проведении отбора допускается не позднее наступления даты окончания приема заявок заявителями. При этом срок подачи заявителями заявок продлевается не менее чем на 10 календарных дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений. Изменение способа отбора получателей субсидий не допускается.

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

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

15. На дату рассмотрения заявки и заключения соглашения заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) заявитель 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;

3) заявитель не получает средства из бюджета Каргатского района Новосибирской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 5 Порядка;

4)заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

5)у заявителя 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;

6)у заявителя отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Каргатского района Новосибирской области 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);

7)в отношении заявителя не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (заявителя) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8)в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющимся заявителем;

9) заявитель достиг возраста 18 лет и проживает на территории Каргатского района;

10) участниками конкурса не могут быть:

-физические лица (выборные лица ТОС), которые входят в состав конкурсной комиссии;

-физические лица (выборные лица ТОС), признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными в установленном законодательством порядке.

III. Порядок проведения конкурсного отбора

16. Проведение конкурсного отбора осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет» на Портале.

17. Взаимодействие администрации и конкурсной комиссии с заявителями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

18.Для участия в отборе заявитель должен зарегистрироваться и (или) авторизоваться на Портале с использованием федеральной государственной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» [(esia.gosuslugi.](http://esia.gosuslugi.ru/)ru).

19. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанными в объявлении о проведении конкурсного отбора. Заявки формируются заявителями в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» через Портал электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурсного отбора.

20. Заявка содержит следующие сведения:

1)фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения;

2)дата и место рождения;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4)дата постановки на учет в налоговом органе;

5)страховой номер индивидуального лицевого счета;

6)адрес регистрации;

7)номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

8) наименование ТОС;

9) цель и приоритетные направления предоставления субсидии в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=3D12EE258ADE081F4A7CB79EC7A50494BA6CEBE6B8E6AB3BB051B321EBC34B15BDE552B4EF2932A7A3FD4DA93A29B4B7A027D2BCF9C14135EA74BF92U3UBF) 5 Порядка;

10)название социально-значимого проекта.

21. К заявке прилагаются следующие документы:

1) проект с постановкой проблемы, указанием целей и задач, содержания и сроков реализации запланированных мероприятий, но не позднее 1 декабря текущего года, планируемых результатов реализации проекта, сметой расходов на выполнение проекта, согласованный с администрацией муниципального образования, на территории которого располагается ТОС, согласно Приложению 1 к Порядку;

2) справка о наличии расчетного счета, открытого заявителем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который предполагается перечисление субсидии;

3) решение Совета ТОС об участии в отборе и делегировании полномочия по разработке и реализации проекта физическому лицу с правом подписи;

4)копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

5)[справка](consultantplus://offline/ref=7EA0431562A7793F4D7E46EE996B2B67ADDD907DC68472B25949BD47371C47F1E11812200A68A1B68A7DF8B056EC98032F2A5C761B1FDA9ESAc3F) в отношении заявителя об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы;

6)согласие заявителя на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласно Приложению 3 к Порядку ;

7)согласие заявителя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявлении, иной информации о заявителе, связанной с участием в конкурсном отборе, согласно Приложению 4 к Порядку;

8)копию Устава ТОС;

9)список членов ТОС, изъявивших желание принять участие в софинансировании проекта;

10)план работы Совета ТОС на текущий год;

11)отчёт о работе ТОС за прошедший год и до даты подачи заявки.

Заявитель вправе предоставить дополнительные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения о предоставлении субсидии.

22. Заявка подписывается простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме". Датой представления заявителем заявки, считается день подписания заявителем заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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

23. Заявка может быть изменена или отозвана заявителем до окончания срока приема заявок. Внесение изменений в заявку допускается только в случае представления для включения в его состав дополнительной информации (в том числе документов).

24. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации в целях подтверждения соответствия заявителя требованиям, определенным пунктом 15 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить указанные документы и информацию администрации по собственной инициативе.

25. Заявитель должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 15 Порядка, по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Проверка заявителя на соответствие требованиям, изложенным в подпунктах 1, 2, 4 - 8 пункта 15 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

Проверка заявителя по подпунктам 3, 9-10 пункта 15 Порядка осуществляется конкурсной комиссией.

В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки и непредставления заявителем по собственной инициативе документов, подтверждающих соответствие заявителя требованиям, указанным в подпунктах 1-8 пункта 15 Порядка, конкурсная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней с даты открытия доступа к заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет» запрашивает их самостоятельно в государственных информационных системах или в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

26.Соответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 15 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», подтверждается путем проставления в электронном виде заявителем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

27. Соответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 15 Порядка, может подтверждаться следующими документами и информацией:

1)соответствие заявителя требованию, установленному подпунктом 5 подтверждается справкой территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии на едином налоговом счете или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2)соответствие заявителя требованиям, установленным подпунктами 1, 2, 4 подтверждается информацией, содержащейся на интернет-сервисах, размещенных на официальных сайтах Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу;

3)соответствие заявителя требованию, установленному подпунктами 3, 6 подтверждается справкой отдела финансовой работы, контроля и аудита администрации Каргатского района.

28. Конкурсной комиссии обеспечивается открытие доступа в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками конкурсного отбора заявкам для их рассмотрения и оценки в течение одного рабочего дня с момента подачи заявки.

29. В случае выявления до окончания срока приема заявок несоответствия представленной заявки требованиям, предусмотренным пунктами 19, 20 Порядка, непредставления (представления не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 21 Порядка, заявка возвращается заявителю на доработку.

30. Заявитель вправе внести изменения в заявку и вновь подать ее в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем направления заявки на доработку. Датой подачи доработанной заявки считается день подписания первоначальной заявки заявителем с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

31. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора. Указанный протокол размещается на едином портале и на сайте администрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и содержит следующую информацию:

1)регистрационный номер заявки;

2)дату и время поступления заявки;

3)полное и сокращенное наименование участника конкурсного отбора;

4)запрашиваемый заявителем объем субсидии.

32. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает решение о признании или об отказе в признании заявителей участниками отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 34 Порядка, о чем заявителю направляется уведомление на адрес электронной почты, указанный в заявке.

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

Решения о соответствии заявки и заявителей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются конкурсной комиссией единожды на даты получения результатов проверки представленных заявителями информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

1)автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 25 Порядка;

2)проверки факта проставления заявителем в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в подпунктами 1-8 пункта 15, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет");

3)проверки представленных заявителем информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в подпунктах 9-11 пункта 15 Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям и достоверности таких информации и документов.

34. К участию в конкурсном отборе заявители не допускаются, заявка отклоняется в следующих случаях:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

5) подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6)несоответствие приоритетных направлений, указанных в заявке, приоритетным направлениям предоставления субсидии, предусмотренным пунктом 5 Порядка. 35. Конкурсный отбор может быть отменен в случае принятия администрацией решения об отмене проведения конкурсного отбора. Постановление администрации об отмене проведения конкурсного отбора издается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Информация об отмене проведения конкурсного отбора публикуется на едином портале и на сайте администрации.

Объявление об отмене проведения конкурсного отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены проведения конкурсного отбора.

Заявители, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурсного отбора в системе «Электронный бюджет».

Конкурсный отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене проведения конкурсного отбора на едином портале и на сайте администрации.

36. По результатам рассмотрения заявок на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на едином портале и на сайте администрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

37. Для определения победителя конкурсного отбора заявка и документы оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

1) л**огическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;**

2) социально значимая деятельность ТОС;

3) качество составления сметы проекта;

4) количество граждан, вовлеченных в реализацию проекта;

5) личный вклад участников ТОС в реализацию проекта;

6) перспектива проекта (возможность продолжения деятельности после

окончания финансирования);

7) софинансирование проекта (денежные средства ТОС и привлеченные денежные средства);

8) продолжительность осуществления деятельности ТОС на территории Каргатского района Новосибирской области.

38.В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от заявителя для разъяснений по представленным им документам и информации, конкурсной комиссией осуществляется запрос у заявителя разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый при необходимости в равной мере всем заявителям.

39.В запросе, указанном в пункте 38 Порядка, конкурсная комиссия устанавливает срок представления заявителем разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

40. Заявитель формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 38 Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 39 Порядка.

41. В случае если заявитель в ответ на запрос, указанный в пункте 38 Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 39 Порядка, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок, предусмотренный пунктом 36 Порядка.

42. Конкурсная комиссия в течение 10 дней со дня признания заявителей участниками отбора:

1)назначает дату, время и место проведения оценки заявок;

2)производит оценку заявок участников отбора в соответствии с показателями критериев оценки заявок, согласно Приложения 2 к Порядку, когда количество баллов, присваиваемых участнику отбора по каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым членом комиссии, и последующего деления на количество членов комиссии;

3)по результатам оценки проектов формирует единый рейтинг участников отбора в отношении всех направлений проектов, предусмотренных пунктом 5 Порядка;

4) участнику отбора, набравшему наибольшее количество баллов по проекту, присваивается первый номер в едином рейтинге, далее номера в едином рейтинге присваиваются в зависимости от набранных баллов. При равенстве баллов участнику отбора, заявка которого подана раньше, присваивается меньший порядковый номер единого рейтинга;

5)в соответствии с единым рейтингом в пределах лимитов бюджетных обязательств принимает решение о признании участников отбора победителями отбора и осуществляет подготовку рекомендаций о заключении с ними соглашений с указанием размеров предоставляемых им субсидий в соответствии с их проектами и с учетом пунктов 45 и 46 Порядка. 43. Протокол подведения итогов конкурсного отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) конкурсного отбора не позднее 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на едином портале и на сайте администрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

1)дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2)дата, время и место оценки заявок;

3)информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

4)информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют заявки;

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

Протокол подведения итогов конкурсного отбора является документом, содержащим решение о предоставлении субсидии участнику конкурсного отбора или об отказе в предоставлении субсидии.

44.Решение об определении победителей отбора получателей субсидий с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, или об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения утверждается распоряжением администрации, в течение пяти рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

45. Победителю отбора, заявка которого является первой в едином рейтинге, субсидия предоставляется в объеме, указанном в заявке. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется, исходя из размера запрашиваемой суммы на реализацию проекта, указанной в заявке участника отбора и не может быть более 250 тыс. рублей.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

Ргр = Зо – Зс, рублей,

где: Ргр – размер субсидии, рублей;

Зо – обоснованный объем общих затрат на реализацию проекта, рублей;

Зс – обоснованный объем затрат на реализацию проекта за счет собственных и привлеченных внебюджетных средств, рублей.

46.В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидий всем получателям субсидий получателю субсидии в соответствии с единым рейтингом, которому недостаточно бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в размере, указанном в заявке, субсидия предоставляется в размере остатка бюджетных ассигнований по согласованию, путем направления получателем субсидии в администрацию не позднее дня, следующего за днем проведения отбора, письменного согласия (несогласия) на реализацию проекта в пределах остатка средств.

В случае если ни от одного участника отбора, заявки которых являются следующими в рейтинге, не поступило письмо о согласии на реализацию проекта в пределах остатка остаток средств, бюджетные средства подлежат распределению посредством проведения дополнительного отбора.

47. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1)несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям пунктов 19, 20 и 21 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2)установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3)уклонение победителя конкурсного отбора от заключения соглашения в соответствии с пунктом 50 Порядка;

4)отсутствие бюджетных ассигнований.

48. В случае если по истечении срока подачи заявок подана одна заявка или не подано ни одной заявки на получение субсидии, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

В случае если подана одна заявка, конкурсный отбор признан несостоявшимся, соглашение заключается с единственным участником, соответствующим требованиям Порядка.

49.Администрация в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения об утверждении решения об определении победителей отбора получателей субсидий или об отклонении заявок, обеспечивает размещение в системе «Электронный бюджет», проекта соглашения, дополнительного соглашения о внесении изменений, а также дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) или направление проекта в форме бумажного документа в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации, в случае отсутствия технической возможности.

50.Получатель субсидии обеспечивает подписание проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» в течение 5 рабочих дней со дня его размещения администрацией. При отсутствии технической возможности соглашение (дополнительное соглашение) заключается в форме бумажного документа, в соответствии с формой типового соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета Каргатского района Новосибирской области физическим лицам на реализацию социально значимых проектов, утверждаемой постановлением администрации. В случае отказа от подписания соглашения в течение указанного срока получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

51. Соглашение должно предусматривать:

1)целевое назначение субсидии;

2)сроки перечисления субсидии;

3)размер и порядок перечисления субсидии;

4)права, обязанности и ответственность сторон;

5)порядок и сроки проверки и принятия администрацией отчетности, представленной получателем субсидии;

6)порядок возврата субсидии в бюджет Каргатского района Новосибирской области в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

7)порядок возврата получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

8)результат предоставления субсидии;

9)условия и порядок заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения об изменении, дополнении, расторжении соглашения;

10)условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

11)запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

12)порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии;

13)реквизиты расчетного счета, открытого заявителем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который предполагается перечисление субсидии;

14)срок действия соглашения, порядок его расторжения и изменения.

52. Денежные средства в полном объеме перечисляются в размере предоставляемой субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

53. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятий, предусмотренных социально значимым проектом.

IV. Требования к отчетности

54. Получатель субсидии ежеквартально (нарастающим итогом) не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за исключением итогового отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия), направляет в конкурсную комиссию:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

-отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в порядке и по форме, которые определены в соглашении.

55. Итоговый отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия и итоговый письменный отчет о выполнении работ, предусмотренных календарным планом получатель субсидии представляет в конкурсную комиссию не позднее 5 декабря отчетного финансового года в порядке и по форме, которые определены в соглашении, с приложением оригиналов документов, подтверждающих произведенные расходы (договоров, счетов-фактур, товарных накладных, платежных поручений, актов приема-сдачи работ и др.), подтверждающих произведенные расходы за счет средств субсидии, а также собственных и (или) привлеченных средств.

56. Оформление и осуществление расходов на реализацию мероприятий, указанных в пункте 53 Порядка, должно соответствовать требованиям по ведению бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

57. Администрация имеет право:

1)на получение информации о ходе реализации мероприятий, указанных в пункте 53 Порядка, на любой стадии;

2)запрашивать документы и материалы, необходимые для реализации соглашения, а также для осуществления мониторинга соблюдения Порядка, оценки эффективности использования субсидии, в том числе данные бухгалтерского учета и первичную документацию, связанные с расходованием субсидии, фотоотчет о реализации мероприятий муниципальной программы.

58. Мониторинг достижения результата предоставления Субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных в соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

V. Контроль за соблюдением условий,

целей и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение

59. Администрация осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=28BC2ED7212486CD5CBB3F04FDAF80874E8830B4A9C6EC6A9899E2B2C0BB947061AAFDAC82030A2A0295FEB4CE421728387637F25CEFh9LDI) и [269.2](consultantplus://offline/ref=28BC2ED7212486CD5CBB3F04FDAF80874E8830B4A9C6EC6A9899E2B2C0BB947061AAFDAC82010C2A0295FEB4CE421728387637F25CEFh9LDI) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

60. Субсидия подлежит возврату в бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, предусмотренных Порядком, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 53 Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных администрацией и органом муниципального финансового контроля.

61. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 60 Порядка, администрация в течение 30 дней со дня их выявления направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Каргатского района Новосибирской области (далее – бюджет) с указанием суммы возврата (далее − требование).

62. Получатель субсидии в течение 10 дней со дня получения требования обязан вернуть сумму, указанную в требовании, в бюджет.

63. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет в порядке и сроки, установленные соглашением, но не позднее 10 января года, следующего за отчетным.

64. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в бюджет, а также невозврата субсидии по истечении сроков, указанных в [пунктах 62,](#Par2) 63 Порядка, субсидия истребуется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления грантов

в форме субсидий из бюджета Каргатского района

Новосибирской области физическим лицам на

реализацию социально значимых проектов

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

|  |  |
| --- | --- |
| Название проекта |  |
| Приоритетное направление, по которому заявлен проект |  |
| Полное наименование ТОС |  |
| Юридический и почтовый адрес ТОС |  |
| Дата регистрации ТОС |  |
| Количество членов ТОС |  |
| Кол-во граждан принимающих участие в проекте |  |
| Кол-во благополучателей и категории |  |
| Ф.И.О. председателя ТОС (контактный телефон, факс, электронная почта): |  |
| Сведения о Заявителе: Ф.И.О., место жительства, паспортные данные (копия паспорта), контактные телефоны, электронная почта, банковские реквизиты: |  |
| Срок реализации проекта: |  |
| Предполагаемая дата начала проекта |  |
| Предполагаемая дата окончания проекта |  |
| Общий бюджет проекта, руб.: |  |
| Запрашиваемые средства из районного бюджета, руб. |  |
| Собственные средства ТОС, руб. |  |
| Привлеченные (иные) средства, руб. |  |

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА

(ФОРМА)

1. Название проекта.

2. Постановка проблемы, на решение которой направлен проект.

В данном разделе необходимо раскрыть проблему, которую предполагается решить в ходе реализации проекта ТОС, и обосновать необходимость его реализации.

3. Цель и задачи проекта.

Необходимо указать конкретную цель проекта, которая должна непосредственно соотноситься с решаемой проблемой. Затем в логической последовательности перечислить задачи, которые необходимо предпринять для достижения поставленной цели.

4. Календарный план реализации проекта на \_\_\_\_ год:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятие | Описание мероприятия | Исполнитель | Срок выполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

в графе 2 "Мероприятие" поэтапно отразить мероприятия по каждой задаче проекта;

в графе 3 "Описание мероприятия" указать характер планируемых к выполнению работ по проекту с указанием их объёмов, количество требуемого материала и , количество трудового времени, при необходимости раскрыть мероприятие более подробно и т.д.;

в графе 4 указать: организации, частные предприниматели (в том числе на договорной основе); ответственные лица; граждане, участвующие на добровольной основе и т.д.;

в графе 5 указать срок выполнения мероприятия по соответствующей позиции календарного плана реализации проекта.

5. Описание процесса реализации проекта.

Данный раздел предусматривает детальное описание процесса реализации проекта: подробное описание мероприятий, обоснование сроков выполнения мероприятий, предполагаемое сотрудничество с организациями для решения поставленных задач (в случае привлечения сторонних организаций и лиц к работе по проекту, в том числе на договорной основе, рекомендуется предварительное получение согласия об участии в реализации проекта в виде подтверждающих писем, которые могут быть приложены к проекту), документальное подтверждение стоимости работ по социально-значимому проекту (стоимость каждой работы (услуги в размере на единицу измерения (час, кв.м. и т.д.)), иные сведения произвольного содержания. Указать людей, занятых в организации и осуществлении проекта, опыт работы каждого исполнителя в данном направлении.

Описать технологию вовлечения участников ТОС в реализацию проекта (описать, что будет сделано для вовлечения жителей в реализацию заявленного проекта).

6. Общая стоимость проекта и запрашиваемая сумма.

В данном разделе указывается объемы и источники финансирования данного проекта.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Источники финансирования проекта | Сумма, руб. |
| 1 | Средства бюджета |  |
| 2 | Собственные средства ТОС |  |
| 3 | Привлеченные (иные) средства |  |
| 4 | Стоимость проекта, всего |  |

В таблице "Источники финансирования проекта" раскрывается структура привлеченных средств для финансирования расходов по проекту:

средства бюджета (по данной строке отражается сумма бюджетных средств, запрашиваемая для финансирования проекта на его реализацию);

собственные средства ТОС (имущество, волонтерский труд (в денежном эквиваленте), средства членов ТОС);

привлеченные средства - все иные источники финансирования проекта: средства сторонних организаций, частные пожертвования (не указанные как собственные средства ТОС), например в виде денежных средств, материальной помощи, безвозмездного оказания услуг. В случае наличия привлеченных средств необходимо отразить источники предоставления данных средств после таблицы (указать организации, частных лиц, выделивших или намеревающихся выделить финансирование, и конкретные суммы); если привлеченные средства планируется получить в процессе реализации проекта, а не заблаговременно, - рекомендуется предварительно получить согласие о помощи в реализации проекта. Имеющиеся договоренности или соглашения следует подтверждать гарантийными письмами данных организаций/групп/лиц с указанием суммы их финансовых вкладов и/или иных требуемых ресурсов или соглашениями о сотрудничестве.

7. Ожидаемые результаты проекта.

В данном разделе необходимо четко сформулировать ожидаемые результаты по окончании реализации проекта: достиг ли проект поставленных целей, описать ожидаемые социальный и экономический эффекты на территории реализации проекта, по возможности отразить количественные показатели, характеризующие достижение поставленных целей и решение проблемы, использование результатов проекта после завершения финансирования.

8. Дальнейшее развитие проекта.

В данном разделе необходимо оценить перспективы продолжения проекта после окончания сроков финансирования, источники инвестирования для сохранения и расширения достижений данного проекта и поддержки полученных результатов.

В случае реализации проектов, связанных с благоустройством территории ТОС, необходимо указать, каким образом будет осуществляться дальнейшее содержание объектов благоустройства.

9. Смета проекта.

Смета проекта предусматривает отображение структуры видов работ, затрат и расхода ресурсов на реализацию проекта, необходимых для осуществления всех мероприятий, запланированных в календарном плане реализации проекта.

В стоимости проекта могут быть учтены следующие виды затрат, непосредственно связанные с его реализацией:

расходы на оплату труда (ФОТ);

начисления на оплату труда;

расходы на приобретение оборудования и материалов;

расходы по аренде строительных машин и механизмов;

При расчете стоимости проекта затратным методом сметная прибыль в стоимость проекта не включается.

В стоимость проекта не включаются затраты:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя (виды работ, затраты и расход ресурсов) | Ед. изм. показателя | Количество единиц показателя | Сумма, (руб.) |
|  | Раздел 1 - информация по видам работ, затрат и расходам ресурсов, которые будут произведены за счет средств, предоставленных из бюджета Каргатского района Новосибирской области | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого запрашиваемых средств: | |  |  |
|  | Раздел 2 - информация по видам работ, затрат и расходам ресурсов, которые будут произведены за счет собственных средств ТОС или средств, привлеченных из внебюджетных источников | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого собственных и привлеченных средств: | |  |  |
| ИТОГО ПО ПРОЕКТУ: | | |  |  |

на цели, противоречащие уставной деятельности ТОС;

на покрытие текущих расходов, не связанных с реализацией проекта;

не влияющие на производственную деятельность, связанные с пополнением оборотных средств и с инфраструктурой организации (при выполнении работ подрядной организацией);

непредвиденные затраты.

ФОРМА

СМЕТЫ ПРОЕКТА

10. Комментарии к смете проекта.

В данном разделе необходимо представить подробное обоснование потребности в указанных средствах по каждой статье расходов в описательной форме:

1. Выполнение работ, оказание услуг, аренда оборудования, строительных машин и механизмов.

Необходимо указать, с какой организацией или физическим лицом, на какие виды работ, услуг будут заключены договоры, и обосновать необходимость выполнения данных видов работ и услуг с точки зрения целей и задач проекта.

2. Приобретение оборудования, материалов, канцелярских и хозяйственных товаров.

Необходимо представить расчет затрат на приобретение оборудования, материалов, канцелярских и хозяйственных товаров и обоснование необходимости этих расходов с точки зрения целей и задач проекта.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку предоставления грантов

в форме субсидий из бюджета Каргатского района

Новосибирской области физическим лицам на

реализацию социально значимых проектов

ПОКАЗАТЕЛИ  
критериев и их балльная оценка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| № п/п | Критерии оценки | Оценка показателей критериев (баллы) | Весовое значение критерия |
| 1 | **Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам** |  | **1,5** |
|  | Проект не проработан, имеются несоответствия мероприятий проекта его целям, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами, существенные ошибки в постановке целей и описании мероприятий, результатов проекта делают реализацию такого проекта нецелесообразной. | 0 |
|  | Проект в целом проработан, однако имеются несущественные замечания. Имеются несущественные смысловые несоответствия, имеются устранимые нарушения логической связи между задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами. | 5 |
|  | Проект проработан полностью. Все разделы заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания содержания проекта, календарный план хорошо структурирован, детализирован, содержит описание конкретных мероприятий, запланированные мероприятия обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов проекта. Смета проекта обоснована. | 10 |
| **2** | **Социально значимая деятельность ТОС** |  | **1** |
|  | ТОС не ведет социально значимую работу на территории своего муниципального образования | 0 |
|  | ТОС социально значимая работа ведется эпизодически | 5 |
|  | ТОС регулярно проводит социально значимую работу на территории своего муниципального образования более чем по одному направлению | 10 |
| **3** | **Качество составления сметы проекта** |  | **1** |
|  | Представленная смета расходов совершенно непонятна или явно завышена и никак не обоснована | 0 |
|  | В смете есть некоторые неясности, бюджет по ряду пунктов несколько завышен, не все затраты по смете необходимы | 5 |
|  | Смета проекта понятна, реалистична, соответствует деятельности по проекту и адекватна ожидаемому результату | 10 |
| **4** | **Количество граждан, вовлеченных в реализацию проекта** |  | **1** |
|  | от 1 до 5 человек | 1 |
|  | от 6 до 10 человек | 5 |
|  | свыше 10 человек | 10 |
| **5** | **Технология вовлечения участников ТОС в реализацию проекта** |  | **1** |
|  | Технология по вовлечению жителей и участников ТОС в реализацию проекта не описана или описана не корректно | 0 |
|  | Технология по вовлечению жителей и участников ТОС в реализацию проекта описана корректно и предполагает привлечение большей части членов ТОС | 5 |
|  | Технология по вовлечению жителей и участников ТОС в реализацию проекта описана корректно и предполагает привлечение к реализации проекта как членов ТОС, так и других граждан, не являющихся членами ТОС. | 10 |
| **6** | **Личный вклад участников ТОС в реализацию проекта** |  | **1,5** |
|  | Личный вклад участников в реализацию проекта не предусмотрен | 0 |
|  | Участники проекта участвуют в мероприятиях по подготовке территории к установке объектов благоустройства, по очистке территории. | 2 |
|  | Участники проекта выполняют отдельные мероприятия по подготовке территории к установке объектов благоустройства, по очистке территории, оказывают активную помощь подрядной организации, но не выполняют работы (часть работ) самостоятельно, не изготавливают элементы благоустройства собственными силами. | 5 |
|  | Участники проекта участвуют в мероприятиях по подготовке территории к установке объектов благоустройства, по очистке территории, оказывают активную помощь подрядной организации и выполняют работы (часть работ) самостоятельно, изготавливают элементы благоустройства собственными силами. | 10 |
| **7** | **Софинансирование проекта (денежные средства ТОС и привлеченные денежные средства)** |  | **1** |
|  | **отсутствует** | 0 |
|  | от 1 до 2 % | 2 |
|  | от 3 до 4 % | 5 |
|  | от 5 и выше | 10 |
| **8** | **Перспектива проекта (возможность продолжения деятельности после**  **окончания финансирования)** |  | **1** |
|  | Нет возможности продолжения деятельности по данному проекту после  окончания финансирования | 0 |
|  | Имеется возможность продолжения деятельности по данному проекту  после окончания финансирования | 5 |
|  | Предусмотрена дальнейшая деятельность по данному проекту после  окончания финансирования | 10 |
| **9** | **Продолжительность осуществления деятельности ТОС на территории Каргатского района Новосибирской области** |  | **1** |
|  | менее 6 месяцев | 0 |
|  | от 6 месяцев до 2 лет | 5 |
|  | свыше 2 лет | 10 |

Приложение 3

к Порядку предоставления грантов

в форме субсидий из бюджета Каргатского района

Новосибирской области физическим лицам на

реализацию социально значимых проектов

Главе Каргатского района

Новосибирской области

Н.Л.Терентьеву

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие администрации Каргатского района Новосибирской области, расположенной по адресу: Новосибирская область, город Каргат, улица Советская 122, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками администрации Каргатского района Новосибирской области или любым иным лицом, имеющим доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден. Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) и действует бессрочно.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку предоставления грантов

в форме субсидий из бюджета Каргатского района

Новосибирской области физическим лицам на

реализацию социально значимых проектов

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

|  |
| --- |
|  |

(Наименование ТОС)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

( Ф.И.О.)

как участника конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета Каргатского района Новосибирской области физическим лицам на реализацию социально значимых проектов.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись, расшифровка подписи)