



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.11.2021

г. Красноярск

№ 819-п

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на поддержку общественных инициатив, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 10.12.2020 № 10-4538 «О краевом бюджете на 2021 год и плановый период 2022–2023 годов», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на поддержку общественных инициатив, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на поддержку общественных инициатив, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на поддержку общественных инициатив, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности (далее – Порядок, грант), определяет общие положения о предоставлении гранта, порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта, условия и порядок предоставления гранта, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение.

1.2. Для целей Порядка используются следующие понятия:

Агентство – агентство развития малого и среднего предпринимательства Красноярского края, которое является органом исполнительной власти Красноярского края, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), уполномоченным на предоставление гранта;

Единый портал – единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

некоммерческая организация – некоммерческая организация (за исключением государственного (муниципального) учреждения);

заявитель – некоммерческая организация, представившая заявку в соответствии с пунктом 2.3 Порядка;

заявка – комплект документов, направленный в Агентство заявителем для участия в отборе, в соответствии с пунктом 2.3 Порядка;

заявление – заявление, направленное заявителем в Агентство в составе заявки, по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

мероприятие – мероприятие, направленное на поддержку общественных инициатив, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности, вовлечение в предпринимательскую деятельность и создание

собственного бизнеса (стимулирование граждан, в том числе молодежи, к осуществлению предпринимательской деятельности), а также на повышение доступности бизнес-образования для субъектов малого и среднего предпринимательства, проводимое заявителем и заключающееся в:

проведении семинаров, вебинаров, тренингов, обучающих курсов по ведению предпринимательской деятельности, основам предпринимательской деятельности;

проведении деловых игр, разборов кейсов по вопросам ведения предпринимательской деятельности;

проведении конференций, круглых столов, экспертных сессий с гражданами, планирующими осуществлять предпринимательскую деятельность, действующими субъектами малого и среднего предпринимательства, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

проведении открытых уроков по ведению предпринимательской деятельности для молодежи в возрасте от 14 до 17 лет;

проведении программ наставничества для граждан, начинающих осуществлять предпринимательскую деятельность;

публикации в средствах массовой информации о проведении заявителем мероприятия;

отбор – отбор, проводимый Агентством способом, установленным пунктом 1.5 Порядка, для определения получателя гранта;

участник отбора – заявитель, заявка которого не была отклонена Агентством в соответствии с пунктом 2.7 Порядка;

официальный сайт – официальный сайт Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://krasmsp.krskstate.ru>;

объявление об отборе – объявление о проведении отбора заявок на предоставление гранта;

Подпрограмма – подпрограмма 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Красноярского края «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п;

конкурсная комиссия – комиссия, осуществляющая рассмотрение и оценку заявок, поступивших от заявителей, созданная Правительством Красноярского края;

получатель гранта – заявитель, в отношении которого Агентством принято решение о предоставлении гранта, в соответствии с пунктом 2.16 Порядка;

приказ № 34 – приказ министерства финансов Красноярского края от 18.02.2019 № 34 «Об утверждении типовых форм договоров (соглашений) о предоставлении из краевого бюджета грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

соглашение – соглашение о предоставлении гранта, заключаемое между Агентством и получателем гранта в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом № 34;

дополнительное соглашение – дополнительное соглашение к соглашению, заключаемое в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом № 34, между Агентством и получателем гранта в случае внесения изменений в соглашение в соответствии с Порядком;

дополнительное соглашение о расторжении – дополнительное соглашение к соглашению, заключаемое в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом № 34, между Агентством и получателем гранта в случае расторжения соглашения в соответствии с Порядком;

показатели результативности использования гранта – результат предоставления гранта и показатель, необходимый для достижения результата предоставления гранта;

обращение – обращение получателя гранта в Агентство с обоснованием возникшей потребности в неиспользованных остатках гранта в текущем финансовом году и направлении их на цель, предусмотренную пунктом 1.3 Порядка;

общественные инициативы, направленные на популяризацию предпринимательской деятельности, – инициативы некоммерческих организаций, связанные с продвижением предпринимательской деятельности, распространением, разъяснением информации об осуществлении предпринимательской деятельности, реализуемые ими посредством проведения мероприятия;

решение о возврате гранта – решение Агентства в форме приказа о возврате гранта в краевой бюджет с указанием оснований возврата гранта и размера гранта, подлежащего возврату;

проект решения о наличии/отсутствии потребности – проект решения в форме приказа Агентства о наличии потребности в остатках средств гранта, не использованных по состоянию на 31 декабря года предоставления гранта, на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, или о возврате указанных средств при отсутствии в них потребности;

приказ о наличии/отсутствии потребности – приказ Агентства о наличии потребности в остатках средств гранта, не использованных по состоянию на 31 декабря текущего финансового года, на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, или о возврате указанных средств при отсутствии в них потребности;

Федеральный закон «Об электронной подписи» – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

проверка электронной подписи – проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы, предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи»;

уведомление – уведомление об отказе в рассмотрении заявки в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона

«Об электронной подписи», несоблюдение которых явилось основанием для отказа.

1.3. Грант предоставляется в 2021 году. Целью предоставления гранта является поддержка общественных инициатив, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности (стимулирование граждан, в том числе молодежи, к осуществлению предпринимательской деятельности), повышение доступности бизнес-образования для субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с перечнем мероприятий, предусмотренных абзацами восьмым – четырнадцатым пункта 1.2 Порядка и перечнем затрат при реализации указанных мероприятий в соответствии с пунктом 1.8 Порядка.

1.4. Грант предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в законе Красноярского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю средств краевого бюджета и предусмотренных Подпрограммой, за счет средств краевого бюджета, в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, предусмотренных на финансирование мероприятия 1.5 перечня мероприятий Подпрограммы.

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

1.6. Категория получателей гранта – некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

1.7. Сведения о грантах размещаются на Едином портале в разделе Единого портала «Бюджет» при формировании проекта закона Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в Закон Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период).

1.8. Перечень затрат при реализации мероприятия заявителем, на финансирование которых предоставляется грант:

- оплата услуг привлекаемых специалистов, спикеров при проведении мероприятия;

- аренда нежилых помещений, строений (сооружений), сценических площадок для проведения мероприятия;

- аренда специализированного оборудования, инвентаря для проведения мероприятия;

- организация питания при проведении мероприятия;

- оплата услуг по договорам об оказании услуг по разработке, изготовлению, поставке и реализации сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической продукции участникам мероприятий;

- оплата услуг по предоставлению онлайн-площадок для проведения мероприятия в онлайн формате;

оплата услуг по размещению публикаций в средствах массовой информации о мероприятии.

1.9. Грант предоставляется в размере не более 90 процентов от общего объема затрат на реализацию заявленного мероприятия.

Предельный размер гранта, предоставляемого одному получателю гранта, составляет 500 тыс. рублей.

2. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта

2.1. Агентство принимает решение о проведении отбора в форме приказа Агентства.

Отбор проводится Агентством в течение текущего финансового года, но не позднее 20 декабря текущего финансового года.

Объявление о проведении отбора размещается на Едином портале и на официальном сайте в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о проведении отбора с указанием следующей информации:

сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок заявителями), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Агентства;

цель предоставления гранта, указанная в пункте 1.3 Порядка;

результат предоставления гранта, указанный в пункте 3.3 Порядка;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к заявителю, указанные в пункте 2.2 Порядка, и перечень документов, предоставляемых заявителем для подтверждения их соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка;

порядок подачи заявок заявителями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых заявителями для подтверждения соответствия указанным требованиям;

порядок отзыва заявок заявителей, порядок возврата заявок заявителей, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок заявителей, порядок внесения изменений в заявки заявителей;

правила рассмотрения и оценки заявок заявителей, порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

контакты лица, ответственного за прием заявок (фамилия, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);

дата размещения результатов отбора на Едином портале, а также при необходимости на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.2. Заявитель на первое число месяца подачи заявки на участие в отборе должен соответствовать следующим требованиям:

отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Красноярским краем;

не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка.

не должен являться 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;

не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя.

2.3. Для получения гранта заявитель в течение срока, указанного в объявлении об отборе, представляет в Агентство на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи по адресу: 660041, г. Красноярск, проспект Свободный, 75, или в форме электронных документов (электронного пакета документов), подписанных квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты Агентства: priem@krasmsp.ru, или нарочным на электронном носителе по указанному адресу местонахождения Агентства заявку, содержащую следующие документы:

- 1) заявление;

- 2) копию Устава заявителя и изменений в него при наличии;
- 3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную заявителем по состоянию на первое число месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);
- 4) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на первое число месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);
- 5) выписку из реестра дисквалифицированных лиц о конкретном дисквалифицированном руководителе, члене коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя, справку об отсутствии запрашиваемой информации в отношении указанных лиц или информационное письмо территориального органа Федеральной налоговой службы о невозможности однозначно определить запрашиваемое лицо (представляется по собственной инициативе);
- 6) справку, подписанную руководителем заявителя, подтверждающую неполучение средств из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом на первое число месяца подачи заявки;
- 7) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и письменное согласие представителя заявителя на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) копию свидетельства о регистрации некоммерческой организации;
- 9) письменное согласие руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера заявителя на обработку их персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях представления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц;
- 10) письма организаций, выступающих партнерами заявителя, подтверждающие намерения организаций принять участие в реализации мероприятия (при их наличии) (в соответствии с пунктом 6 приложения к заявлению);
- 11) документы, подтверждающие наличие у заявителя помещения (выписка из единого государственного реестра недвижимости, копия договора аренды помещения, заключенного с заявителем) (представляется при наличии

у заявителя в пользовании помещения для подтверждения заявителем, соответствия критерию, установленному подпунктом 1 пункта 2.12 Порядка);

12) перечень основных средств, находящихся в собственности заявителя, с указанием инвентарных номеров, подписанный представителем заявителя (представляется при наличии у заявителя в собственности основных средств, планируемых к использованию для реализации мероприятия, для подтверждения заявителем соответствия критерию, установленному подпунктом 1 пункта 2.12 Порядка);

13) копию выписки из расчетного счета заявителя (представляется при наличии у заявителя денежных средств для реализации мероприятия для подтверждения заявителем соответствия критерию, установленному подпунктом 1 пункта 2.12 Порядка);

14) информационную справку, подписанную представителем заявителя, о наличии опыта проведения мероприятий, аналогичных мероприятиям, указанным в абзацах девятом – четырнадцатом пункта 1.2 Порядка, содержащую наименования мероприятий, место и сроки проведения мероприятий, списки участников с указанием контактных данных и статуса участия в мероприятиях (представляется при наличии у заявителя опыта проведения мероприятий для подтверждения заявителем соответствия критерию, установленному подпунктом 2 пункта 2.12 Порядка).

Документы, перечисленные в настоящем пункте, представляемые заявителем в Агентство, должны соответствовать следующим требованиям:

документ, указанный в подпункте 1 настоящего пункта, должен соответствовать установленной приложением № 1 к Порядку форме;

должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений;

копии документов должны быть заверены руководителем заявителя или уполномоченным им лицом (представителем заявителя).

Каждый документ, перечисленный в настоящем пункте и представленный заявителем в Агентство, прошивается и нумеруется отдельно, скрепляется подписью руководителя заявителя (уполномоченного им лица) и печатью заявителя с указанием общего количества листов (за исключением документов, представляемых в форме электронных документов (электронного пакета документов)).

В случае представления заявителем заявки в форме электронного документа (электронного пакета документов), документы, входящие в состав заявки, подписываются квалифицированной электронной подписью лицом, уполномоченным заявителем на подписание документов в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

При подаче заявки заявитель соглашается на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором.

2.4. Агентство регистрирует заявку в день ее поступления в Агентство в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован,

прошнурован, скреплен печатью Агентства. В журнале регистрации заявок каждой заявке присваивается номер и указываются дата и время поступления.

В случае поступления заявки в форме электронного документа (электронного пакета документов) по адресу электронной почты Агентства в нерабочее время (в том числе в праздничные, выходные дни) заявка подлежит регистрации в первый рабочий день, следующий за днем её поступления на адрес электронной почты Агентства.

В случае представления заявок в форме электронных документов (электронного пакета документов) Агентство в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки проводит процедуру проверки квалифицированной электронной подписи.

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Агентство в течение 3 дней со дня завершения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки, делает в журнале регистрации заявок запись об отказе в рассмотрении заявки и направляет заявителю уведомление с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», несоблюдение которых явилось основанием для отказа. Уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью представителя Агентства и направляется по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении, или подписывается собственноручной подписью представителя Агентства и направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Ответственность за соблюдение целей, условий и требований, установленных при предоставлении гранта, за достоверность представленной заявки и сведений несет заявитель.

2.5. Одновременно заявителем может быть подана только одна заявка.

2.6. В случае если заявитель не представил документы, указанные в подпунктах 3–5 пункта 2.3 Порядка, по собственной инициативе, Агентство в срок, указанный в пункте 2.3 Порядка, самостоятельно направляет запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении указанных документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, полученные Агентством в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявке.

2.7. Агентство в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в объявлении об отборе, рассматривает их на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 Порядка, и соответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 1.6, 2.2 Порядка.

В случае если Агентством установлено наличие оснований, указанных в пункте 2.8 Порядка, Агентство принимает решение об отклонении заявки в форме приказа Агентства и в письменной форме информирует заявителя о принятом решении об отклонении заявки с указанием причин отклонения заявки в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного приказа способом, указанным в заявлении.

2.8. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка;

несоответствие представленной заявителем заявки требованиям к заявкам, установленным в пункте 2.3 Порядка;

недоверенность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе заявителя;

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

2.9. Отклонение заявок Агентством осуществляется до принятия решения о предоставлении гранта. Заявка в таком случае не возвращается.

Заявки, которые не были отклонены Агентством в соответствии с пунктом 2.7 Порядка, настоящим пунктом, считаются допущенными к рассмотрению конкурсной комиссией.

2.10. Заявки, которые не были отклонены Агентством в соответствии с пунктом 2.9 Порядка, рассматриваются конкурсной комиссией в порядке поступления заявок, в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок Агентством.

2.10.1. Конкурсная комиссия формируется Правительством Красноярского края.

В состав конкурсной комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии. Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек, в том числе в состав конкурсной комиссии включается член общественного совета при Агентстве.

2.11. Конкурсная комиссия оценивает заявки на предмет соответствия участников отбора категории получателей грантов и критериям отбора получателей гранта, установленным пунктом 2.12 Порядка, по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Общий оценочный балл заявки заявителя (B_i) определяется по формуле:

$$B_i = \sum (K_j),$$

где:

B_i – общий оценочный балл заявки;

\sum – сумма баллов по каждому из критериев отбора получателей грантов;

K_j – количество баллов по каждому из критериев отбора получателей грантов.

2.12. Критерии отбора получателей гранта:

1) наличие у участника отбора ресурсов (помещение, денежные средства для реализации мероприятия, основные средства, находящиеся в собственности заявителя, используемые для реализации мероприятия), достаточных для реализации мероприятия (помещение: наличие – 1 балл, отсутствие – 0 баллов; денежные средства для реализации мероприятия: наличие – 1 балл,

отсутствие – 0 баллов, основные средства, находящиеся в собственности заявителя, используемые для реализации мероприятия: наличие – 1 балл, отсутствие – 0 баллов);

2) наличие опыта проведения мероприятий у участника отбора (отсутствие опыта – 0 баллов; 1 ранее реализованное мероприятие – 1 балл; 2 ранее реализованных мероприятия – 2 балла; 3 ранее реализованных мероприятия – 3 балла; 4 и более ранее реализованных мероприятий – 4 балла);

3) актуальность и социальная значимость мероприятия (достаточно актуально и социально значимо – 2 балла; недостаточно актуально и социально значимо – 1 балл, неактуально и не имеет социальной значимости – 0 баллов);

4) экономическая обоснованность сметы расходов мероприятия (виды и размер расходов обоснованы – 2 балла; виды и размер расходов недостаточно обоснованы – 1 балл; виды и размер расходов не обоснованы – 0 баллов);

5) информационная открытость участника отбора (наличие сайта – 1 балл, отсутствие – 0 баллов; наличие активных страниц в социальных сетях – 1 балл, отсутствие – 0 баллов; наличие публикаций в печатных изданиях – 1 балл, отсутствие – 0 баллов).

2.13. Список участников отбора формируется конкурсной комиссией на основании ранжирования количества баллов, выставленных участникам отбора (от наибольшего к наименьшему). При равенстве итоговых баллов, присвоенных двум и более участникам отбора, наименьший порядковый номер в списке участников отбора присваивается участнику отбора, подавшему заявку ранее по времени ее подачи.

Протокол заседания конкурсной комиссии с приложением списка участников отбора подготавливается и направляется секретарем конкурсной комиссии в Агентство в течение 1 дня со дня завершения рассмотрения поступивших заявок.

2.14. Агентство в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии с приложением списка участников отбора определяет размер гранта по каждой заявке в соответствии со списком участников отбора, формирует список получателей грантов (в список получателей грантов включаются участники отбора из списка участников отбора (от наименьшего к наибольшему) до порядкового номера, на котором заканчивается сумма лимитов бюджетных обязательств, исходя из размеров грантов в соответствии с пунктом 1.9 Порядка), принимает решение о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта в форме приказа Агентства и в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного приказа в письменной форме информирует заявителей о принятом решении способом, указанным в заявлении, а также размещает информацию о принятом решении на Едином портале, а также на официальном сайте.

Информация должна содержать: дату, время и место проведения рассмотрения заявок, дату, время и место оценки заявок, информацию о заявителях, заявки которых были рассмотрены, информацию о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления об отборе, которым не соответствуют такие

заявки, последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому критерию отбора, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении порядковых номеров, наименование получателя гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставленного ему гранта.

Грант предоставляется в размере, не превышающем общую сумму расходов (затрат) по каждой заявке, набравшей наибольшее количество баллов, с учетом предельного размера гранта, указанного в пункте 1.9 Порядка, до полного распределения лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Агентству на финансирование мероприятия 1.5 перечня мероприятий Подпрограммы.

2.15. Основанием для отказа в предоставлении гранта является отсутствие заявителя в списке получателей гранта.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Грант предоставляется при соблюдении условия о заключении соглашения.

Агентство вместе с уведомлением о принятом решении о предоставлении гранта направляет получателю гранта для подписания способом, указанным в заявлении, два экземпляра подписанного со стороны Агентства соглашения способом, указанным в заявлении.

Получатель гранта в течение 5 рабочих дней со дня получения двух экземпляров на бумажном носителе подписанных со стороны Агентства соглашений подписывает и скрепляет печатью направленные ему проекты соглашений и представляет один экземпляр в Агентство на бумажном носителе нарочным или заказным почтовым отправлением.

Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня принятия Агентством приказа о предоставлении гранта получателю гранта и должно содержать:

согласие получателя гранта и лиц, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем гранта, на осуществление в отношении него проверки Агентством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края соблюдения цели, условий и порядка предоставления гранта;

результат предоставления гранта и показатель, необходимый для достижения результата предоставления гранта, и их значения;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Агентству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении;

возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом

году остатки гранта, на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого Агентством в порядке и сроки, определенные Порядком, и согласованного с министерством финансов Красноярского края.

В случае если соглашение не подписано получателем гранта и (или) не направлено в Агентство в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения, соглашение с получателем гранта не заключается и грант указанному получателю гранта не предоставляется.

3.2. В случае внесения изменений в соглашение между Агентством и получателем гранта заключается дополнительное соглашение, а в случае расторжения соглашения между Агентством и получателем гранта заключается дополнительное соглашение о расторжении соглашения. Дополнительное соглашение и (или) дополнительное соглашение о расторжении является неотъемлемой частью соглашения.

Изменения в соглашение вносятся в следующих случаях:

при изменении федерального и (или) краевого законодательства, влекущем изменение условий соглашения;

в случае уменьшения Агентству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении;

при необходимости исправления опечаток, технических и арифметических ошибок;

при принятии Агентством в соответствии с Порядком решения о наличии потребности в неиспользованном остатке средств гранта.

В случае возникновения оснований для заключения дополнительного соглашения, указанных в абзацах третьем – пятом настоящего пункта, Агентство направляет получателю гранта по адресу электронной почты получателя гранта или по почтовому адресу способом, указанным в соглашении, в течение 5 рабочих дней со дня возникновения таких оснований письменное уведомление о заключении дополнительного соглашения. Агентством и получателем гранта заключается дополнительное соглашение не позднее 20 рабочих дней со дня получения уведомления о заключении дополнительного соглашения Получателем гранта.

В случае возникновения основания, указанного в абзаце шестом настоящего пункта, дополнительное соглашение заключается в порядке, предусмотренном пунктами 3.6–3.7 Порядка.

3.3. Результатом предоставления гранта является:

на 20.12.2021 – гранты в форме субсидий предоставлены не менее чем 3 некоммерческим организациям.

Конкретные значения показателей результативности использования гранта определяются Агентством пропорционально размеру гранта, предоставленного получателю гранта, и устанавливаются в соглашении.

3.4. Перечисление гранта получателю гранта осуществляется Агентством в течение 10 рабочих дней со дня получения Агентством подписанного получателем гранта соглашения на расчетный счет получателя гранта,

указанный в соглашении и открытый ему в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Датой предоставления гранта считается день списания указанных средств с лицевого счета Агентства.

3.5. В случае уменьшения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанную в пункте 1.3 Порядка цель в законе Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период, Агентство в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу решения об изменении размера бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств направляет нарочным или заказным почтовым отправлением письменное уведомление об этом получателю гранта по адресу, указанному в соглашении.

В случае уменьшения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанную в пункте 1.3 Порядка цель в законе Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период, грант предоставляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанную в пункте 1.3 Порядка цель в законе Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

3.6. В случае использования в текущем финансовом году получателем гранта средств гранта, предоставленных в соответствии с соглашением, не в полном объеме остаток средств гранта может быть использован в течение следующего финансового года на цель, предусмотренную пунктом 1.3 Порядка, на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого в соответствии с пунктом 3.7 Порядка однократно в форме приказа Агентства и согласованного с министерством финансов Красноярского края.

В целях согласования потребности в неиспользованных остатках гранта в текущем финансовом году и направления их на цель, предусмотренную пунктом 1.3 Порядка, в очередном финансовом году получатель гранта направляет обращение в Агентство в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления гранта, но не ранее даты предоставления отчетов по итогам отчетного года, указанных в пункте 3.1 Порядка. Обращение должно содержать:

- 1) номер соглашения;
- 2) реквизиты нормативного правового акта, регулирующего порядок предоставления гранта;
- 3) цель предоставления гранта;
- 4) объем не использованных по состоянию на 31 декабря текущего финансового года остатков гранта на расчетном счете, открытом получателю гранта в российской кредитной организации;
- 5) способ направления Агентством информации (документов) по результатам рассмотрения обращения.

Обращение представляется получателем гранта в Агентство одним из следующих способов по выбору получателя гранта: на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи по адресу: 660041, г. Красноярск,

проспект Свободный, 75, или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты Агентства: rgiem@krasmsp.ru, или нарочным на электронном носителе по указанному адресу местонахождения Агентства.

3.7. Нарушение получателем гранта требований пункта 3.6 Порядка является основанием для оставления обращения без рассмотрения. Агентство направляет получателю гранта способом, указанным в обращении, уведомление об оставлении обращения без рассмотрения с указанием основания для его оставления без рассмотрения не позднее 5 рабочих дней со дня поступления обращения в Агентство.

При отсутствии оснований для оставления обращения без рассмотрения Агентство в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения рассматривает его, по итогам рассмотрения обращения готовит проект решения о наличии (отсутствии) потребности и направляет его в министерство финансов Красноярского края для согласования.

Министерство финансов Красноярского края в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта решения о наличии (отсутствии) потребности согласовывает проект решения о наличии (отсутствии) потребности, после чего Агентство в течение 3 рабочих дней со дня его согласования подписывает и регистрирует приказ о наличии (отсутствии) потребности.

Агентство направляет уведомление о принятом приказе о наличии (отсутствии) потребности получателю гранта в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в обращении.

При принятии решения о наличии потребности в неиспользованных остатках средств гранта между Агентством и получателем гранта заключается дополнительное соглашение.

В целях заключения дополнительного соглашения Агентство в течение 10 рабочих дней со дня принятия приказа о наличии потребности направляет получателю гранта по адресу электронной почты получателя гранта или по почтовому адресу, указанным в соглашении, письменное уведомление о заключении дополнительного соглашения и два экземпляра подписанного со стороны Агентства дополнительного соглашения.

Получатель гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о заключении дополнительного соглашения и двух экземпляров на бумажном носителе, подписанных со стороны Агентства, дополнительных соглашений подписывает и скрепляет печатью направленные ему проекты дополнительных соглашений и представляет один экземпляр в Агентство на бумажном носителе нарочным или заказным почтовым отправлением.

В случае если получатель гранта не обратился в Агентство для использования неиспользованных остатков средств гранта в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления гранта, на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, и (или) в случае отсутствия решения Агентства о наличии потребности в указанных средствах, остатки гранта, не использованные получателем гранта в отчетном финансовом году, подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства, указанный

в соглашении, в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления гранта.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта представляет в Агентство на бумажном носителе нарочным либо направляет по почте отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, утвержденной приказом № 34, в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления гранта с приложением копий заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке первичных бухгалтерских документов, подтверждающих понесенные получателем гранта расходы, договоров (соглашений оказания услуг (выполнения работ, купли-продажи товаров, аренды соответствующих объектов, актов приема-передачи оказанных услуг (выполненных работ), купленных товаров, переданных во временное владение и пользование соответствующих объектов), а также документы, подтверждающие понесенные расходы, связанные с реализацией мероприятия в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 1.8 Порядка.

4.2. Получатель гранта представляет в Агентство на бумажном носителе нарочным либо направляет по почте отчет о достижении значений результата предоставления гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, по форме, утвержденной приказом № 34, в срок до 20 января года, следующего за отчетным годом.

К отчету о достижении значений результата предоставления гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, прилагается пояснительная записка с описанием достигнутых результата предоставления гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, или причин их недостижения.

4.3. Агентство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

5.1. Получатель гранта несет ответственность за целевое использование гранта, достижение (недостижение) значений результата предоставления гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта.

5.2. Агентство, служба финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края в пределах своих полномочий осуществляют проверки соблюдения получателем гранта условий, цели и порядка предоставления гранта.

5.3. Возврату в краевой бюджет подлежит грант в следующих случаях и размерах:

нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного, в том числе по фактам проверок,

проведенных Агентством и службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, – в полном объеме;

в случае недостижения значений результата предоставления гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, – объем средств, подлежащий возврату в краевой бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{гранта}} \times \sum D_i / n) \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{гранта}}$ – размер гранта, предоставленный получателю гранта в отчетном финансовом году;

n – общее количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта;

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, рассчитываемый по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта;

S_i – плановое значение i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, установленное при предоставлении гранта.

5.4. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока представления отчетов по итогам года принимает решение о возврате гранта, осуществляет расчет размера подлежащих возврату средств гранта при наличии оснований в соответствии с абзацем третьим пункта 5.3 Порядка.

В случае если по результатам проверок, установленных в пункте 5.2 Порядка, Агентство выявляет основание для возврата гранта, установленное в абзаце втором пункта 5.3 Порядка, Агентство в течение 10 рабочих дней со дня, когда Агентству стало известно о выявлении указанного основания, принимает решение о возврате гранта.

5.5. Агентство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате гранта направляет получателю гранта уведомление с копией решения о возврате гранта способом, указанным в соглашении.

5.6. Получатель гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения решения о возврате гранта обязан произвести возврат в краевой бюджет полученных сумм гранта в размере и по реквизитам, указанным в уведомлении, указанном в пункте 5.5 Порядка.

5.7. При отказе получателя гранта вернуть полученный грант в краевой бюджет взыскание гранта производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий некоммерческим
организациям (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) на поддержку
общественных инициатив,
направленных на популяризацию
предпринимательской деятельности

**Заявление на участие в отборе на предоставление грантов в форме субсидий
некоммерческим организациям (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на поддержку общественных инициатив,
направленных на популяризацию предпринимательской деятельности**

Общие сведения о заявителе:

Полное наименование юридического лица	
Почтовый адрес юридического лица	
ФИО руководителя юридического лица	
Телефон юридического лица	
Адрес электронной почты юридического лица	
Запрашиваемая сумма гранта в рублях (цифрами и прописью)	
Банковские реквизиты организации (наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, расчетный счет, корр. счет, БИК)	

Прошу предоставить грант некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в форме субсидии на поддержку общественных инициатив, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности (далее – грант), реализуемых в соответствии с приложением к заявлению.

Перечень прилагаемых документов:

_____;

_____;

_____;

Документы, связанные с предоставлением гранта, прошу (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

☐ направить по почтовому адресу: _____

- _____ ;
☐ направить по адресу электронной почты _____ ;
☐ вручить лично _____

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Представитель заявителя

(подпись)

(ФИО)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение
к заявлению

Описание мероприятия, направленного на поддержку общественных инициатив, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности, вовлечение в предпринимательскую деятельность и создание собственного бизнеса (стимулирование граждан, в том числе молодежи к осуществлению предпринимательской деятельности), а также на повышение доступности бизнес-образования для субъектов малого и среднего предпринимательства, проводимое заявителем – некоммерческой организацией (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
(далее – мероприятие, заявитель)

1. Основные сведения о заявителе

1.1. Общая информация о заявителе

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

1.2. Информация о деятельности и ресурсах заявителя¹

1.2.1. Опыт проведения мероприятий:

№ п/п	Год	Название мероприятия	Название конкурса, отбора	Сумма гранта

1.2.2. Имеющиеся ресурсы заявителя для реализации мероприятий:

№ п/п	Наименование имеющегося ресурса (помещение, денежные средства для реализации мероприятия, основные средства, находящиеся в собственности заявителя, используемые для реализации мероприятия)	Единица измерения	Количество	Форма собственности

2. Информация о заявителе

№ п/п	ФИО (при наличии)	Должность в мероприятии	Деятельность по мероприятию	Образование/ место работы	Опыт проектной деятельности (реализованные мероприятия, шт.)

3. Описание мероприятия

3.1. Проблема, на решение которой направлено мероприятие

В этом подразделе необходимо кратко описать проблему, на решение которой направлено мероприятие, обосновать, что проблема актуальна. Необходимо привести аналитические, статистические данные, результаты исследований и опросов, которые это подтверждают, дать ссылки на источник информации.

3.2. Цель и задачи мероприятия

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

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

3.3. Описание механизма реализации мероприятия

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

3.4. Ожидаемые результаты мероприятия

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

3.5. Методы измерения результатов

Для эффективного управления ходом реализации мероприятия и оценки степени достижения его результатов в этом подразделе необходимо описать показатели измерения, способы измерения и источники информации для их измерения.

№ п/п	Результат	Показатель измерения	Способы измерения	Источник информации

3.6. Дальнейшее развитие мероприятия

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

4. Организационный план мероприятия²

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

№ п/п	Форма и наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный	Ожидаемый результат (качественный и количественный)
1.1					
1.2					
1.3					

5. Риски мероприятия

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

№ п/п	Наименование риска	Пути преодоления риска

6. Организации-партнеры

В этом разделе необходимо описать организации, выступающие партнерами, приложить их письма³ (при их наличии), указав их вклад в реализацию мероприятия.

7. Смета мероприятия

7.1. ОКВЭД⁴ заявителя

Требуется перечислить все осуществляемые заявителем виды деятельности с указанием кодов ОКВЭД.

№ п/п	ОКВЭД	Толкование ОКВЭД
1		
2		

7.2. Сводная смета мероприятия

№ п/п	Наименование статьи	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников) ⁵ , руб.
1	2	3	4	5
1	Оплата услуг привлекаемых специалистов, спикеров при проведении мероприятия			
2	Аренда нежилых помещений, строений (сооружений), сценических площадок для проведения мероприятий, специализированного оборудования, инвентаря			
3	Оплата питания при проведении мероприятий			
4	Оплата услуг по договорам об оказании услуг по разработке, изготовлению, поставке и реализации сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической продукции участникам мероприятий			
5	Оплата услуг по предоставлению онлайн-площадок для проведения онлайн-мероприятий			
6	Оплата услуг по размещению публикаций в средствах массовой информации			
Итого				

7.2.1. Смета вклада в реализацию мероприятия собственных или привлеченных ресурсов

№ п/п	Вид собственных или привлеченных ресурсов	Размер вклада собственных или привлеченных ресурсов, руб.	Процент вклада собственных или привлеченных ресурсов от запрашиваемой суммы гранта, %
1	2	3	4
1	Денежные средства		
2	Имущество		
	недвижимое имущество		
	движимое имущество		
	износ основных средств, находящихся в собственности заявителя, используемых в рамках мероприятия		
	Итого		

7.3. Детализация сметы мероприятия в разрезе статей

7.3.1. Оплата услуг привлекаемых специалистов, спикеров при проведении мероприятия

Отражается оплата услуг привлекаемых специалистов, спикеров за оказание ими услуг (выполнение работ).

№ п/п	Должность исполнителя	Оплата услуг (в руб.)	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
1	2	3	5	6	7
1					
2					
Итого					

7.3.2. Аренда

В данной статье отражается информация об аренде нежилых помещений, строений (сооружений), сценических площадок для проведения мероприятий, специализированного оборудования, инвентаря.

№ п/п	Наименование расхода	Стоимость единицы (в руб.)	Количество единиц (м ² , ед.)	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
Итого						

7.3.3. Оплата питания

В данной статье отражается информация об оплате питания при проведении мероприятий.

№ п/п	Наименование расхода	Стоимость услуги (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
1	2	3	4	5
1				
2				
Итого				

7.3.4. Оказание услуг по разработке, изготовлению, поставке и реализации сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической продукции участникам мероприятий

Данная статья подразумевает оказание услуг по договорам об оказании услуг по разработке, изготовлению, поставке и реализации сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической продукции участникам мероприятий.

№ п/п	Наименование расхода	Стоимость услуги (в руб.)	Количество (ед.)	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
Итого						

7.3.5. Оказание услуг по предоставлению онлайн-площадок для проведения онлайн-мероприятий

Данная статья подразумевает оказание услуг по предоставлению онлайн-площадок для проведения онлайн-мероприятий.

№ п/п	Наименование расхода	Стоимость услуги (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
1	2	3	4	5
1				
2				
Итого				

7.3.6. Оказание услуг по размещению публикаций в средствах массовой информации

Данная статья подразумевает оказание услуг по размещению публикаций в средствах массовой информации.

№ п/п	Наименование расхода	Стоимость услуги (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
1	2	3	4	5
1				
2				
Итого				

8. Информация об информационных ресурсах, страницах в социальных сетях заявителя, а также о наличии публикаций заявителя в печатных изданиях: сайт заявителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

_____ ;
 _____ ;

страницы в социальных сетях: _____ ;

наличие публикаций в печатных изданиях (указать наименование и реквизиты печатных изданий): _____ ;

Руководитель
 юридического лица

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

- _____
- ¹ Объем подраздела не более страницы.
 - ² Оформляется, начиная с отдельного листа, в виде таблицы.
 - ³ Письмо партнера – это выполненное на официальном бланке и подписанное руководителем организации письмо, подтверждающее намерение организации принять участие в реализации мероприятия.
 - ⁴ Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.
 - ⁵ В данной графе и при последующей детализации сметы мероприятия может быть указано только софинансирование в виде денежных средств.

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий некоммерческим
организациям (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) на поддержку
общественных инициатив,
направленных на популяризацию
предпринимательской деятельности

Конкурсный бюллетень

_____ (наименование заявителя)
представляет мероприятие _____,
_____ (наименование мероприятия)
направленное на поддержку общественных инициатив, направленных
на популяризацию предпринимательской деятельности, вовлечение
в предпринимательскую деятельность и создание собственного бизнеса
(стимулирование граждан, в том числе молодежи к осуществлению
предпринимательской деятельности), а также на повышение доступности
бизнес-образования для субъектов малого и среднего предпринимательства,
проводимое заявителем

№ п/п	Наименование критериев отбора инвестиционного проекта	Количество начисляемых баллов	Оценка, поставленная конкурсной комиссией*
1	2	3	4
1	Наличие у заявителя ресурсов (помещение, денежные средства для реализации мероприятия), достаточных для реализации мероприятия:		
1.1	Помещение		
	наличие	1	
	отсутствие	0	
1.2	Денежные средства для реализации мероприятия		
	наличие	1	
	отсутствие	0	
1.3	Основные средства, находящиеся в собственности заявителя, используемые для реализации мероприятия		
	наличие	1	

1	2	3	4
	отсутствие	0	
2	Наличие опыта проведения мероприятий у заявителя:		
	4 и более ранее реализованных мероприятия	4	
	3 ранее реализованных мероприятия	3	
	2 ранее реализованных мероприятия	2	
	1 ранее реализованное мероприятие	1	
	отсутствие опыта	0	
3	Актуальность и социальная значимость мероприятия:		
	достаточно актуально и социально значимо	2	
	недостаточно актуально и социально значимо	1	
	неактуально и не имеет социальной значимости	0	
4	Экономическая обоснованность сметы расходов мероприятия:		
	виды и размер расходов обоснованы	2	
	виды и размер расходов недостаточно обоснованы	1	
	виды и размер расходов не обоснованы	0	
5	Информационная открытость заявителя:		
5.1	Сайт		
	наличие	1	
	отсутствие	0	
5.2	Активные страницы в социальных сетях		
	наличие	1	
	отсутствие	0	
5.3	Публикации в печатных изданиях		
	наличие	1	
	отсутствие	0	
		Итого	

* В конкурсный бюллетень выставляется максимальный балл, полученный заявителем по одному из критериев. Для определения итоговых баллов суммируется количество баллов, присвоенных инвестиционному проекту по каждому критерию.

Член конкурсной комиссии _____
(ФИО) (подпись)

Член конкурсной комиссии _____
(ФИО) (подпись)

Член конкурсной комиссии _____
(ФИО) (подпись)

Дата _____