



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2022

г. Красноярск

№ 1189-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 18.08.2020 № 579-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий в области охраны окружающей среды»

В соответствии со статьей 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, постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 512-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 18.08.2020 № 579-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий в области охраны окружающей среды» следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 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, постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 512-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов» ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий в области охраны окружающей среды изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2023 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 30.12.2022 № 1189-п

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 18.08.2020 № 579-п

Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий в области охраны окружающей среды

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий в области охраны окружающей среды (далее соответственно – Порядок, грант) определяет общие положения о предоставлении грантов, порядок проведения конкурса на предоставление грантов, условия и порядок предоставления грантов, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:
заявитель – социально ориентированная некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в конкурсе;

проект – разработанный заявителем комплекс мероприятий в области охраны окружающей среды, реализуемых на территории Красноярского края, объединенных по функциональным, финансовым и содержательным признакам, ограниченный годом предоставления гранта.

1.3. Целью предоставления грантов является финансирование расходов, связанных с реализацией социально ориентированными некоммерческими организациями проектов, в рамках мероприятия 4.7 «Гранты в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий в области охраны окружающей среды» подпрограммы «Охрана окружающей среды, природных комплексов и объектов» государственной программы Красноярского края «Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 512-п.

1.4. Уполномоченным органом исполнительной власти Красноярского края, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской

Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период, является министерство экологии и рационального природопользования Красноярского края (далее – Министерство).

1.5. Категория получателей грантов – социально ориентированные некоммерческие организации (далее – СОНКО). Критерии отбора получателей гранта определены в пункте 2.30 Порядка.

1.6. Гранты предоставляются по результатам проведения конкурса на предоставление грантов (далее – конкурс).

1.7. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.budget.gov.ru, в разделе «Бюджет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период (закона о внесении изменений в закон Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Министерство не позднее 1 марта года, в котором проводится конкурс, принимает решение в форме приказа о проведении конкурса.

Министерство в течение трех рабочих дней со дня принятия приказа о проведении конкурса размещает объявление о конкурсе на официальном сайте Министерства в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mpr.krskstate.ru) (далее – официальный сайт Министерства). При наступлении случая, указанного в подпункте 2 пункта 2.21 Порядка, приказ о проведении конкурса принимается Министерством не позднее 1 мая года, в котором проводится конкурс.

2.2. Объявление о конкурсе должно содержать следующую информацию:

- 1) сроки проведения конкурса, а также информацию о проведении нескольких этапов конкурса с указанием сроков и порядка их проведения;
- 2) дату начала подачи или окончания приема заявок на получение гранта (далее – заявка), которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;
- 4) результат, в целях достижения которого предоставляется грант (далее – результат предоставления гранта), в соответствии с пунктом 3.17 Порядка;
- 5) доменное имя и (или) сетевой адрес официального сайта Министерства;
- 6) требования к СОНКО в соответствии с пунктом 2.3 Порядка и перечень документов, представляемых СОНКО для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.4

Порядка;

7) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 2.4-2.9 Порядка;

8) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок, указанный в пункте 2.15 Порядка, порядок внесения изменений в заявки, указанный в пункте 2.16 Порядка;

9) правила рассмотрения и оценки заявок конкурсной коллегией для рассмотрения и оценки заявок (далее – коллегия) в соответствии с пунктами 2.23-2.37 Порядка;

10) порядок предоставления СОНКО разъяснений положений объявления о конкурсе, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 2.17-2.20 Порядка;

11) срок, в течение которого победители конкурса должны подписать соглашение о предоставлении гранта (далее – Соглашение);

12) условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся(мися) от заключения Соглашения, указанные в пункте 3.9 Порядка;

13) дата размещения результатов конкурса на официальном сайте Министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей конкурса.

2.3. Требования, которым должна соответствовать СОНКО:

1) СОНКО должна быть зарегистрирована на территории Красноярского края;

2) в соответствии с учредительными документами СОНКО должна осуществлять вид деятельности согласно подпункту 4 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пункту «г» статьи 5 Закона Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае»;

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

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

5) СОНКО не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к СОНКО другого юридического лица), ликвидации, в отношении СОНКО не должна быть введена процедура банкротства, деятельность СОНКО не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений

о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа (в случае если такой орган предусмотрен учредительными документами СОНКО), лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа (в случае определения такого лица), или главным бухгалтером СОНКО (при его наличии).

7) СОНКО не должна являться иностранным юридическим лицом;

8) СОНКО не должна получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

9) СОНКО не должна находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Требованиям, указанным в подпунктах 3, 4, 8, 9, 10, 11 настоящего пункта, СОНКО должна соответствовать на 1-е число месяца, в котором СОНКО подана заявка.

Требованиям, указанным в подпунктах 1, 2, 5, 6, 7 настоящего пункта, СОНКО должна соответствовать на дату получения информации соответственно из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), реестра дисквалифицированных лиц. При этом соответствующие сведения из указанных реестров должны быть получены не ранее, чем за 20 дней до дня подачи заявки.

10) наличие кадрового состава, необходимого для достижения результата предоставления гранта;

11) наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результата предоставления гранта.

2.4. Заявка должна содержать:

1) заявление на участие в конкурсе (далее – заявление) по форме согласно приложению к Порядку;

2) копии учредительных документов СОНКО;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени СОНКО (в случае если заявка подписывается лицом, не являющимся лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя в соответствии со сведениями, размещенными в ЕГРЮЛ);

4) выписку из ЕГРЮЛ, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы в отношении СОНКО (представляется по собственной инициативе);

5) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, полученную в территориальном органе Федеральной налоговой службы в отношении СОНКО (представляется по собственной инициативе);

6) справки, выданные территориальным органом Федеральной налоговой службы, об отсутствии запрашиваемой информации в реестре

дисквалифицированных лиц в отношении руководителя, членов коллегиального исполнительного органа (в случае если такой орган предусмотрен учредительными документами СОНКО), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (в случае определения такого лица), или главного бухгалтера СОНКО (при его наличии) (представляются по собственной инициативе).

В случае если справки, указанные в абзаце первом настоящего подпункта, не представляются по собственной инициативе, в заявлении указывается информация о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа (в случае если такой орган предусмотрен учредительными документами СОНКО), лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа (в случае определения такого лица), или главном бухгалтере СОНКО (при его наличии);

7) копии документов, удостоверяющих личность руководителя заявителя, главного бухгалтера заявителя (при наличии), членов коллегиального исполнительного органа заявителя (при наличии), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа заявителя (при наличии), копии документов, подтверждающих назначение на должность членов коллегиального исполнительного органа заявителя (при наличии), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа заявителя (при наличии), а также согласий на обработку персональных данных указанных лиц;

8) копию трудового договора главного бухгалтера СОНКО (при его наличии);

9) копии документов, подтверждающих наличие у СОНКО материально-технической базы на период реализации проекта (копии писем поддержки от третьих лиц, с указанием сроков, наименования и объема предоставляемой материально-технической базы СОНКО; копии договоров аренды имущества; копии документов, подтверждающие право собственности СОНКО на имущество, в соответствии с законодательством Российской Федерации; копии договоров о безвозмездном пользовании СОНКО имуществом; копии договоров дарения имущества СОНКО; копия инвентарной карточки учета объекта основных средств, копия карточки учета нематериальных активов);

10) штатное расписание СОНКО с поименным замещением должностей, подписанное руководителем СОНКО, копии договоров гражданско-правового характера специалистов, нанятых СОНКО (при наличии таких специалистов), письма о намерении принять участие в проекте дополнительно планируемых к найму по договору гражданско-правового характера специалистов, письма о намерении волонтеров (добровольцев) принять участие в реализации проекта с указанием функциональных обязанностей (при задействовании волонтеров (добровольцев) и наемных специалистов в реализации проекта);

11) копии соглашений о государственной поддержке СОНКО в виде грантов, субсидий за последние 3 года, предшествующие году подачи заявки (при наличии такой поддержки);

12) копии печатных материалов о деятельности СОНКО, материалов в интернет-версиях средств массовой информации, скриншоты с групп в социальных сетях СОНКО, скриншот сайта СОНКО, подтверждающие ее информационную открытость (вся информация прикладывается при ее наличии);

13) сведения об отсутствии в отношении СОНКО информации в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (представляются по собственной инициативе);

14) согласие органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, на участие таких бюджетных или автономных учреждений в конкурсе (в случае если СОНКО является бюджетным или автономным учреждением).

2.5. Документы должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих их двоякое толкование.

2.6. В случае подачи заявки на бумажном носителе копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью СОНКО, подающей заявку.

2.7. Заявка на бумажном носителе должна быть прошита и пронумерована. Первым должно быть подшито заявление, затем документы, входящие в состав заявки.

2.8. СОНКО представляет заявку лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме по адресу, указанному в объявлении о конкурсе.

2.9. В случае представления заявки в электронной форме, заявление и документы, входящие в состав заявки, подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом СОНКО, уполномоченным на подписание заявки в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.10. Заявка регистрируется Министерством в журнале регистрации заявок в день поступления заявки в Министерство, где указываются наименование СОНКО, регистрационный номер заявки, дата и время поступления заявки, должность и фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Министерства, принявшего заявку, его подпись. Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью Министерства.

Регистрация заявок осуществляется по мере их поступления в течение всего срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса.

В случае если заявка поступила в Министерство в форме электронного документа в нерабочее время (в том числе в нерабочий праздничный

или выходной день), то она регистрируется Министерством в первый рабочий день после её поступления.

2.11. При поступлении заявки в электронном виде, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, Министерство в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и документы, входящие в состав заявки, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки уведомляет СОНКО в электронной форме по электронной почте, указанной в заявке, об отказе в приеме к рассмотрению заявки, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления СОНКО вправе обратиться повторно с заявкой, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявки, не позднее срока, указанного в объявлении.

2.12. СОНКО несет ответственность за достоверность представленной в составе заявки информации.

2.13. СОНКО может подать не более одной заявки на конкурс.

2.14. При непредставлении СОНКО по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 4, 5, 6, пункта 2.4 Порядка, а также для проверки соответствия заявителя требованиям, указанным в подпункте 2 пункта 2.3 Порядка, Министерство в течение 7 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки, формирует и направляет межведомственный запрос, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, о представлении указанных документов (содержащейся в них информации).

При непредставлении СОНКО по собственной инициативе сведений, указанных в подпункте 13 пункта 2.4 Порядка, Министерство в течение 7 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки, получает указанные сведения на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу.

Полученные Министерством документы (сведения) приобщаются к заявке.

2.15. Заявка может быть отозвана заявителем до даты окончания приема заявок, указанного в объявлении о конкурсе, путем направления в Министерство письменного обращения (по почте, нарочным способом), которое должно быть подписано руководителем СОНКО и содержать наименование СОНКО, способ направления отозванной заявки (передать заявку представителю СОНКО лично по мере его прибытия в Министерство

или направить отозванную заявку по почте), а в случае, если будет выбран способ направления отозванной заявки по почте, то также указывается почтовый адрес, на который необходимо направить отозванную заявку.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Отозванная заявка возвращается Министерством представителю СОНКО нарочно либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в государственной межведомственной информационной системе электронного документооборота Правительства Красноярского края и иных органов исполнительной власти Красноярского края «Енисей-СЭД» (далее – Енисей-СЭД).

Отметка о возврате отозванной заявки СОНКО ставится в журнале регистрации заявок.

2.16. Заявитель вправе изменить заявку не позднее даты окончания приема заявок, установленной в объявлении о конкурсе, путем представления новой заявки (по почте, нарочным, в электронной форме) в соответствии с пунктами 2.5-2.13 Порядка. При этом первоначальная заявка должна быть отозвана в соответствии с пунктом 2.15 Порядка.

2.17. Заявитель вправе направить Министерству в письменной форме запрос о даче разъяснений положений объявления о конкурсе, который подписывается руководителем СОНКО (далее – запрос), по почте на почтовый адрес, указанный в объявлении о конкурсе, или направить на электронный адрес Министерства – mpr@mpr.krskstate.ru скан-образ запроса, начиная со дня, следующего за днем размещения объявления о конкурсе, но не позднее чем за 5 дней до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о конкурсе.

2.18. Запрос должен иметь наименование «Запрос о даче разъяснений положений объявления о конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий СОНКО за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий в области охраны окружающей среды» и обязательно содержать:

- 1) полное наименование СОНКО;
- 2) электронный адрес СОНКО и (или) почтовый адрес СОНКО, на который необходимо направить разъяснение положений объявления о конкурсе;
- 3) интересующий вопрос СОНКО о положениях объявления о конкурсе;
- 4) фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя СОНКО;
- 5) дату составления запроса;
- 6) подпись руководителя СОНКО.

2.19. В случае если запрос не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.18 Порядка, Министерство не направляет заявителю разъяснение положений объявления о конкурсе.

2.20. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня поступления

запроса или скан-образа запроса в Министерство регистрирует его в Енисей-СЭД.

В течение 5 рабочих дней с даты регистрации запроса в Енисей-СЭД Министерство направляет разъяснения положений объявления о конкурсе на адрес электронной почты и (или) почтовый адрес СОНКО, если указанный запрос поступил в Министерство не позднее, чем за 5 дней до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о конкурсе.

2.21. В случае если по окончании срока приема заявок, указанного в объявлении о конкурсе, подано менее двух заявок, Министерство в течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о конкурсе:

1) принимает решение в форме приказа о признании конкурса несостоявшимся;

2) принимает решение в форме приказа о проведении нового конкурса и размещает объявление о новом конкурсе в соответствии пунктами 2.1, 2.2 Порядка. Новый конкурс проводится в соответствии с Порядком;

3) направляет СОНКО, подавшей заявку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о том, что конкурс признан несостоявшимся, так как для участия в конкурсе в Министерство поступило менее двух заявок, с приложением заявки, поданной СОНКО. При этом в журнале регистрации заявок указывается дата возврата СОНКО поданной ей заявки.

2.22. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в два этапа.

2.23. В случае если по окончании срока приема заявок, указанного в объявлении о конкурсе, подано 2 и более заявок, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о конкурсе, передает в электронной форме заявки коллегии.

Состав и положение о коллегии утверждается приказом Министерства.

В состав коллегии включается член (члены) общественного совета при Министерстве.

2.24. На первом этапе конкурса коллегия в течение 7 рабочих дней со дня получения заявок в электронной форме проводит заседание коллегии, на котором:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в составе заявки, на соответствие пунктам 2.4-2.7 Порядка;

2) рассматривает сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем в составе заявки на соответствие заявителя категории получателей грантов, указанной в пункте 1.5 Порядка, и на соответствие заявителей требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка;

3) подготавливает предложения о допуске заявки к участию во втором этапе конкурса или об отклонении заявки.

2.25. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие заявителя категории получателей грантов, установленной в пункте 1.5 Порядка;

2) объем запрашиваемого заявителем гранта более 1,5 млн рублей;

3) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка;

4) несоответствие представленной заявки требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 2.4-2.7 Порядка;

5) несоответствие проекта срокам, предусмотренным пунктом 3.2 Порядка;

6) недостоверность представленной в составе заявки информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе СОНКО;

7) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о конкурсе.

2.26. Предложения о допуске заявок к участию во втором этапе конкурса и (или) об отклонении заявок с указанием оснований для отклонения отражаются в протоколе заседания коллегии.

Протокол заседания коллегии направляется в Министерство в течение 3 рабочих дней со дня заседания коллегии.

2.27. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления протокола коллегии, указанного в пункте 2.26 Порядка принимает решение в форме приказа о допуске к участию заявок во втором этапе конкурса и (или) об отклонении заявок.

2.28. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 2.27 Порядка, направляет заявителю по электронной почте уведомление о принятом решении о допуске заявки к участию во втором этапе конкурса или об отклонении заявки. В случае отклонения заявки в уведомлении указываются причины такого отклонения. Заявка в таком случае не возвращается.

2.29. Второй этап конкурса проводится на заседании коллегии в течение 5 рабочих дней после принятия Министерством приказа, указанного в пункте 2.27 Порядка.

2.30. На втором этапе конкурса коллегия оценивает заявки в соответствии с критериями:

№ п/п	Критерии оценки	Оценка
1	2	3
1	Актуальность и социальная значимость проекта	<p>- проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или) качественными показателями. Проект направлен в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены, – 3 балла;</p> <p>- проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду актуальных, но значимость их преувеличена для выбранной территории реализации проекта и (или) целевой группы. Проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими словами, без ссылок на конкретные факты, либо этих фактов и показателей недостаточно для подтверждения актуальности проблемы для заявленной</p>

		<p>целевой группы и (или) территории реализации проекта, имеются другие замечания членов коллегии (с комментариями) – 2 балла;</p> <p>- проблема не имеет острой значимости для целевой группы и территории реализации проекта. В проекте недостаточно аргументировано и без конкретных показателей описана проблема, на решение которой направлен проект, имеются другие замечания членов коллегии (с комментарием) – 1 балла;</p> <p>- проблема, на решение которой направлен проект, не относится к разряду востребованных обществом либо слабо обоснована, имеются другие серьезные замечания членов коллегии (с комментариями) – 0 баллов.</p>
2	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	<p>- каждый раздел проекта содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания содержания проекта. Этапы реализации проекта хорошо структурированы, детализированы, содержат описание конкретных мероприятий. Запланированные мероприятия обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов проекта. Указаны конкретные и разумные сроки, позволяющие в полной мере решить задачи проекта, – 3 балла;</p> <p>- имеются несущественные смысловые несоответствия разделов проекта, что нарушает внутреннюю целостность проекта. Запланированные мероприятия обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов проекта, но состав мероприятий не является полностью оптимальным и (или) сроки выполнения отдельных мероприятий проекта требуют корректировки – 2 балла;</p> <p>- этапы реализации проекта описывают лишь общие направления деятельности, не раскрывают последовательность реализации проекта, не позволяют определить содержание основных мероприятий. Имеются устранимые нарушения логической связи между задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами. Имеются другие замечания членов коллегии (с комментариями) – 1 балла;</p> <p>- проект проработан на низком уровне, имеются несоответствия мероприятий проекта его целям и задачам, противоречия между планируемыми мероприятиями и ожидаемыми результатами. Существенные ошибки в постановке целей, задач, описании мероприятий, результатов проекта делают реализацию такого проекта нецелесообразной. Сроки реализации этапов и мероприятий проекта некорректны, создают значительные риски реализации проекта. Имеются другие замечания членов коллегии (с комментариями) – 0 баллов.</p>
3	Наличие у заявителя кадрового состава, необходимого для достижения результата предоставления гранта	<p>- наличие штатных сотрудников – 1 балл;</p> <p>- наличие волонтеров (добровольцев) – 2 балла.</p>
4	Наличие у заявителя материально-технической базы, необходимой для достижения результата предоставления	<p>- наличие помещения – 1 балл;</p> <p>- наличие основных средств, необходимых для реализации проекта, – 1 балл;</p> <p>- наличие материально-технических запасов, необходимых для</p>

	гранта	реализации проекта, – 1 балл.
5	Наличие у заявителя поддержки в форме грантов, субсидий (за последние 3 года, предшествующих году подачи заявки)	Каждый документальный факт, подтверждающий поддержку, – 1 балл, при этом максимальное количество баллов не более 3.
6	Уровень открытости и доступности информации о заявителе	<p>наличие сайта у заявителя – 1 балл;</p> <p>наличие активных (не менее 1 поста в неделю) страниц в социальных сетях – по 1 баллу за каждую социальную сеть, при этом максимальное количество не более 2 баллов;</p> <p>наличие публикаций о деятельности заявителя в печатных изданиях – 1 балл.</p>
7	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых показателей	<p>- достижение ожидаемых показателей проекта, изложенных в заявке, за общую сумму предполагаемых расходов соразмерно – 2 балла;</p> <p>- предполагаемые расходы завышены по отношению к достижению ожидаемых показателей. Имеются другие замечания членов коллегии (с комментариями) – 1 балл;</p> <p>- предполагаемые расходы занижены по отношению к достижению ожидаемых показателей. Имеется риск не достижения показателей. Имеются другие замечания членов коллегии (с комментариями) – 1 балл;</p> <p>- описанная в проекте деятельность является предпринимательской. Имеются другие замечания членов коллегии (с комментариями) – 0 баллов.</p>
8	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	<p>- в смете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта и отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с мероприятиями проекта; все планируемые расходы обоснованы; даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам за счет гранта, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов, – 6 баллов;</p> <p>- в составе сметы проекта отсутствуют расходы, которые не следуют из задач и мероприятий проекта или стоимость которых завышена; все планируемые расходы обоснованы, но из комментариев к некоторым расходам невозможно определить их состав (детализацию); имеются другие замечания членов коллегии (с комментариями) – 4 балла;</p> <p>- не все предполагаемые расходы непосредственно связаны с мероприятиями проекта и достижением ожидаемых показателей, некоторые расходы завышены по сравнению со средним рыночным уровнем оплаты труда, цен на товары, работы, услуги, аренду; обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с мероприятиями проекта; имеются другие замечания членов коллегии (с комментариями) – 2 балла;</p> <p>- предполагаемые затраты на реализацию проекта завышены;</p>

		затраты не соответствуют мероприятиям проекта; комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные; имеются другие замечания членов коллегии (с комментариями) – 0 баллов.
--	--	--

2.31. По итогам оценки заявок каждый член коллегии составляет экспертный лист на каждую заявку, по результатам которых формируется рейтинг заявок путем выведения среднего балла (сумма оценок всех членов коллегии, разделенная на количество членов коллегии).

2.32. Порядковые номера присваиваются заявкам по результатам оценки в соответствии с местом в рейтинге заявок. При равенстве баллов в рейтинге заявок, заявке поступившей ранее других присваивается номер более высокого порядка.

2.33. Число победителей конкурса определяется на основании сформированного рейтинга заявок в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов, доведенных до Министерства.

2.34. Нижний уровень суммы баллов, сверх которого определяются победители конкурса, предлагает коллегия на втором этапе заседания коллегии, исходя из рейтинга заявок.

2.35. Коллегия при необходимости готовит заявителям предложения об изменении сметы на реализацию проекта в рамках запрашиваемой суммы гранта, в том числе по сокращению затрат, напрямую не относящихся к достижению результата предоставления гранта.

2.36. Коллегия подготавливает в форме протокола заседания коллегии (далее – Протокол) предложения о победителях конкурса с указанием объемов гранта, предложений об изменении смет на реализацию проекта (в случае наличия таких предложений), а также информацию о заявителях, которым предложено отказать в предоставлении гранта, в течение 3 дней со дня завершения оценки заявок и направляет их в Министерство. К Протоколу прикладываются экспертные листы членов коллегии и рейтинг заявок.

2.37. Размер предоставляемого гранта определяется по формуле:

$$C_i = Z_i - H_i,$$

где:

C_i – объем гранта, предоставляемый победителю конкурса на реализацию i проекта;

Z_i – сумма гранта, запрашиваемая победителем конкурса на реализацию i проекта;

H_i – сумма затрат на реализацию i проекта, рекомендованная коллегией к сокращению.

Размер предоставляемого гранта не может превышать 1,5 млн рублей.

2.38. Экономия средств, образовавшаяся при определении победителей конкурса, а также в случае уклонения получателя гранта от подписания Соглашения, не используется для целей гранта.

2.39. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления Протокола принимает в форме приказа решение о победителях конкурса, об определении объема грантов, предоставляемых победителям конкурса, и (или) об утверждении списка заявителей, которым отказано в предоставлении гранта (далее – приказ о результатах конкурса).

Приказ о результатах конкурса размещается Министерством в течение 2 рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте Министерства.

2.40. Информация о результатах рассмотрения заявок, включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;

информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о конкурсе, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование победителя (победителей) конкурса, с которым (которыми) заключается Соглашение (далее – Получатель), и размер предоставляемого ему (им) грантов.

3. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Перечень затрат СОНКО, на финансирование которых предоставляется грант:

1) оплата труда;

2) уплата страховых взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

3) оплата работ и услуг сторонних организаций (третьих лиц), связанных с реализацией проекта;

4) затраты на командировки;

5) затраты на приобретение оборудования, необходимого для реализации проекта;

6) оплата аренды оборудования, инвентаря и помещений, необходимых для реализации проекта;

7) затраты на приобретение расходных материалов, необходимых для реализации проекта.

3.2. Срок реализации проекта, на который предоставляется грант, – с момента заключения Соглашения до 31 декабря года, в котором предоставляется грант.

3.3. Грант предоставляется на основании заключенного между Министерством и Получателем Соглашения в соответствии с типовой формой

соглашения о предоставлении из краевого бюджета грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденной приказом 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 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее – типовая форма).

3.4 Внесение изменений в Соглашение осуществляется в следующих случаях:

1) изменение федерального и (или) краевого законодательства, влекущее изменение условий Соглашения;

2) при экономии финансовых средств, сложившейся в результате исполнения мероприятий, предусмотренных сметой плановых расходов, и введении дополнительных мероприятий;

3) уменьшения/увеличения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта;

4) при необходимости исправления описок, технических и арифметических ошибок;

5) перераспределение сумм затрат Получателя гранта, на финансирование которых предоставляется грант.

В случае возникновения оснований для заключения дополнительного соглашения, указанных в подпунктах 1, 2, 3 настоящего пункта, Министерство направляет Получателю по адресу электронной почты Получателя или по почтовому адресу, указанным в Соглашении, письменное уведомление о принятии решения о заключении дополнительного соглашения. Министерством и Получателем заключается дополнительное соглашение не позднее 20 рабочих дней со дня получения Получателем уведомления о принятии решения о заключении дополнительного соглашения.

В случае возникновения оснований, указанных в подпунктах 4, 5 настоящего пункта, Получатель направляет в Министерство письменное обращение о заключении дополнительного соглашения с приложением обоснования вносимых изменений. Министерство рассматривает обращение Получателя и в случае положительного решения между Получателем и Министерством заключается дополнительное соглашение не позднее 20 рабочих дней со дня поступления обращения в Министерство. В случае принятия отрицательного решения по заключению дополнительного соглашения Министерство в течение 10 рабочих дней направляет Получателю по адресу электронной почты Получателя или по почтовому адресу, указанным в Соглашении, письменное уведомление с указанием причин отказа.

3.5. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

1) реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

2) нарушения Получателем порядка и условий предоставления гранта, установленных Порядком и Соглашением;

3) недостижения согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных ассигнований, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении.

3.6. Соглашение должно содержать в том числе:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении;

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

3) согласие Получателя на осуществление Министерством проверок соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата предоставления гранта, а также службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края проверок соблюдения порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.7. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня принятия приказа о результатах конкурса направляет посредством электронной почты Получателю проект Соглашения с сопроводительным письмом. Проект Соглашения заполняется Министерством на основании информации, указанной в заявке Получателя.

3.8. Получатель в течение 5 рабочих дней со дня направления Министерством проекта Соглашения заполняет смету на реализацию проекта на основании информации, указанной в заявке, а также с учетом предложений коллегии об изменении сметы на реализацию проекта (в случае наличия таких предложений), подписывает проект Соглашения в двух экземплярах и представляет их в Министерство (лично, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении) с сопроводительным письмом. Сопроводительное письмо с двумя экземплярами проекта Соглашения регистрируется Министерством в Енисей-СЭД в течение двух рабочих дней со дня его поступления.

3.9. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации письма, указанного в пункте 3.8 Порядка, в Енисей-СЭД, заполненные и подписанные 2 экземпляра проекта Соглашения проходят согласование в Министерстве и подписываются со стороны Министерства.

3.10. Один экземпляр подписанного Соглашения передается представителю Получателя лично по мере его прибытия в Министерство либо

в течение 5 рабочих дней с момента подписания со стороны Министерства направляется Получателю почтовым отправлением с уведомлением о вручении в зависимости от способа, указанного Получателем в сопроводительном письме, указанном в пункте 3.8 Порядка.

3.11. Получатель признается уклонившимся от заключения Соглашения в следующих случаях:

1) по истечении 7 рабочих дней после направления Министерством проекта Соглашения и сопроводительного письма, указанного в пункте 3.8 Порядка, не зарегистрировано Министерством сопроводительное письмо и подписанные в двух экземплярах со стороны Получателя Соглашения, указанные в пункте 3.9 Порядка;

2) в адрес Министерства от Получателя поступило письмо об отказе от заключения Соглашения, в том числе в связи с несогласием с предложениями коллегии об изменении сметы на реализацию проекта (в случае наличия таких предложений).

3.12. При наступлении одного из случаев, указанных в пункте 3.11 Порядка, Министерство в течение 7 рабочих дней принимает решение в форме приказа о признании Получателя уклонившимся от заключения Соглашения, о непредоставлении гранта Получателю и о распределении средств гранта СОНКО, чьи заявки определены следующими в рейтинге заявок, приложенному к Протоколу. В случае недостаточной суммы средств для предоставления гранта следующей в рейтинге заявок СОНКО, остаток средств уклонившегося от заключения Соглашения Получателя возвращается в краевой бюджет.

3.13. Для перечисления гранта Получатель представляет в Министерство нарочным либо посредством почтового отправления копии договоров поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, заключенных с целью реализации проекта, не позднее 10 декабря года, в котором предоставляется грант.

Копии договоров, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются в Министерство по мере реализации проекта, согласно графику перечисления средств гранта, являющемуся приложением к Соглашению.

Копии договоров, представленные Получателем, должны быть заверены руководителем Получателя или уполномоченным им лицом.

3.14. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления копий договоров, указанных в пункте 3.13 Порядка, рассматривает их и принимает решение о перечислении средств гранта либо об отказе в перечислении средств гранта.

Решения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, принимаются в форме приказа Министерства.

3.15. В случае принятия решения о перечислении средств гранта Получателю перечисление средств осуществляется в течение 10 рабочих дней на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателю в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

3.16. Основания для отказа в перечислении средств гранта:

- 1) непредставление или неполное представление копий договоров, предусмотренных пунктом 3.13 Порядка;
- 2) недостоверность информации в копиях договоров, предусмотренных пунктом 3.13 Порядка;
- 3) цель расходования средств в представленных копиях договоров, предусмотренных пунктом 3.13 Порядка, не совпадает со статьями расходов, указанных в смете на реализацию проекта;
- 4) копии договоров, указанные в пункте 3.13 Порядка, представлены с нарушением срока, указанного в пункте 3.13 Порядка.

3.17. В случае принятия решения об отказе в перечислении средств гранта Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в пункте 3.14 Порядка, направляет Получателю письменно посредством электронной почты уведомление с указанием оснований отказа (далее – уведомление).

В течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления Получатель устраняет выявленные Министерством замечания, за исключением случая, указанного в подпункте 4 пункта 3.16 Порядка, и повторно отправляет документы в Министерство в порядке, указанном в пункте 3.13 Порядка.

До устранения Получателем обстоятельств, послуживших основанием для отказа в перечислении средств гранта, перечисление средств гранта Министерством не осуществляется.

Министерство рассматривает повторно представленные копии договоров и принимает решение в форме приказа об отказе в перечислении средств гранта или о перечислении средств гранта в течение 3 рабочих дней со дня их поступления.

3.18. Результатом предоставления гранта для каждого Победителя является реализация проекта в сроки, указанные в пункте 3.2 Порядка.

3.19. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта, являются:

количество проводимых экологических акций, практических природоохранных мероприятий, конкурсов, викторин;

количество публикаций о проводимых мероприятиях в рамках своего проекта в социальных сетях, средствах массовой информации;

количество граждан, вовлеченных в проект (считаются граждане, принявшие участие в мероприятиях как один, так и несколько раз).

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, устанавливаются в Соглашении.

3.20. Возврат гранта в краевой бюджет в случае нарушения условий его предоставления осуществляется в порядке и сроки, указанные в пунктах 5.7 – 5.11 Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели представляют в Министерство ежеквартально отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант

(далее – финансовый отчет), отчет о достижении значения результата предоставления гранта и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта (далее – аналитический отчет), на бумажном носителе (по почте или лично) до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

В случае, если проект закончился раньше окончания года, в котором предоставляется грант, Получатель представляет годовые отчеты в течение 10 дней с момента окончания проекта.

4.2. Формы отчетов, указанных в пункте 4.1 Порядка устанавливаются Соглашением в соответствии с типовой формой.

4.3. К финансовому отчету прилагаются копии документов, подтверждающих расходы, понесенные Получателем гранта в ходе реализации проекта.

К аналитическому отчету прикладываются документы, подтверждающие достижение значений результата предоставления гранта и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта.

При представлении Получателем отчетов, указанных в пункте 4.1 Порядка, повторное представлений копий ранее представленных документов не требуется.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их нарушение

5.1. Счетная палата Красноярского края, служба финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края в пределах своих полномочий осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Министерство осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления грантов путем проведения документальной проверки аналитического отчета (отчетов), финансового отчета (отчетов) (далее – документальная проверка) в течение 30 рабочих дней со дня получения отчетов.

5.3. Министерство вправе осуществлять выездную проверку согласно графику проверок, утвержденному приказом Министерства. График проверок утверждается Министерством в течение 30 дней с момента заключения Соглашений с Получателями.

5.4. Мерой ответственности за нарушение Получателем гранта порядка и условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного в том по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, указанных в Соглашении, является возврат средств гранта в бюджет Красноярского края.

5.5. Министерство осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления грантов исходя из достижения значений результатов предоставления грантов, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138 н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

5.6. Грант подлежит возврату в бюджет Красноярского края в случаях:

- 1) нарушения Получателем порядка и условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного по результатам проверок, указанных в пунктах 5.1, 5.2, 5.3 Порядка;
- 2) недостижения значения результата предоставления гранта, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта;
- 3) остатка средств гранта по истечении года, в котором предоставлялся грант.

5.7. В случае выявления фактов нарушений, указанных в подпункте 1 пункта 5.6 Порядка, допущенных Получателем, Министерство не позднее 10 рабочих дней со дня окончания документальной проверки, в срок, установленный в пункте 5.2 Порядка, не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта выездной проверки, указанного в приказе Министерства, направляет Получателю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также по электронной почте требование о возврате гранта в краевой бюджет с указанием суммы возврата и сроков, в которые необходимо вернуть указанную сумму.

В случае если Получателем были допущены нарушения порядка и условий, указанные в подпункте 1 пункта 5.6 Порядка, в краевой бюджет подлежит возврату сумма, равная сумме выявленного нарушения.

5.8. В случае недостижения значения результата предоставления гранта, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, выявленных по результатам документальной и (или) выездной проверки Министерство не позднее 10 рабочих дней после окончания документальной проверки годового отчета, в срок, указанный в пункте 5.2 Порядка, 10 рабочих дней после подписания акта выездной проверки направляет Получателю гранта почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также по электронной почте требование о возврате гранта с указанием суммы к возврату и сроков, в которые необходимо вернуть указанную сумму.

В случае если Получателем гранта не были достигнуты значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта,

установленные в Соглашении, в краевой бюджет возвращается сумма, которая рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k) \times 0,8,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер гранта, предоставленного победителю конкурсного отбора;

k – коэффициент возврата гранта.

Коэффициент возврата гранта рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM} D_i / n,$$

где:

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

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта.

При расчете коэффициента возврата гранта используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, определяется по формуле:

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

где:

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

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

5.9. Получатель в течение 20 рабочих дней со дня получения требования о возврате гранта обязан произвести возврат в краевой бюджет суммы гранта, указанной в требовании о возврате гранта, в полном объеме.

5.10. Остаток средств гранта, не использованный в году предоставления гранта, возвращается Получателем самостоятельно в доход краевого бюджета в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления гранта.

5.11. При отказе Получателя вернуть сумму гранта, указанную в требовании о возврате гранта, а также при невозвращении самостоятельно неиспользованного остатка средств гранта, указанного в пункте 5.10 Порядка, в краевой бюджет взыскание гранта производится в судебном порядке.

Приложение
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий
некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)
на реализацию мероприятий
в области охраны
окружающей среды

В министерство экологии
и рационального
природопользования
Красноярского края

Регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата регистрации, время (заполняется министерством экологии и рационального природопользования Красноярского края)	
---	--

Заявление на участие в конкурсе на предоставление грантов
в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий
в области охраны окружающей среды (далее – конкурс, грант, НКО)
(оформляется на бланке НКО)

1. Изучив порядок проведения конкурса _____

_____ (полное наименование НКО)

в лице _____

(наименование должности руководителя,
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)

действующего на основании _____,
заявляет об участии в конкурсе.

Настоящим выражаем согласие на публикацию (размещение)
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации
о НКО, о подаваемой НКО заявке, иной информации о НКО.

Достоверность информации, указанной в заявлении и документах,
входящих в состав заявки, подтверждаю.

2. Общие сведения об НКО:

Полное наименование НКО	
Почтовый адрес НКО	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя НКО	
Телефон НКО	
Адрес электронной почты НКО	
Основные виды деятельности НКО в соответствии с учредительными документами, относящиеся к деятельности по мероприятиям, на цели которых предоставляется грант	
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения руководителя, членов коллегиального исполнительного органа (в случае если такой орган предусмотрен учредительными документами НКО), лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа (в случае определения такого лица), или главного бухгалтере НКО (при его наличии) <*>	
Запрашиваемая сумма гранта в рублях (цифрами и прописью)	
Банковские реквизиты российской кредитной организации	

* заполняется в случае, если справка об отсутствии информации в отношении указанных лиц из реестра дисквалифицированных лиц не представляется по собственной инициативе.

3. Информация о мероприятиях.

3.1. Наименование проекта:

3.2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя проекта.

3.3. Планируемые сроки реализации проекта.

3.4. Проблема, на решение которой направлен проект.

В этом подпункте необходимо кратко описать проблему, на решение которой направлен проект, обосновать, что проблема актуальна, привести количественные и качественные показатели, результаты исследований и опросов, которые это подтверждают, дать ссылки на источник информации.

3.5. Цель и задачи проекта.

Необходимо кратко и четко сформулировать ключевую цель и задачи проекта. Цель – это ожидаемый результат или желаемое состояние на момент

завершения реализации проекта. Цель должна быть краткой по форме, конкретной и ясной по содержанию, измеримой и ограниченной по времени.

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

3.6. Описание механизма реализации проекта.

Необходимо описать, с помощью какого механизма будет достигнута цель проекта, решены задачи проекта и достигнуты результаты проекта. Механизм (технология реализации задач) – это шаги по достижению результатов проекта. Механизм реализации проекта 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 проекта, наблюдаться естественность логической цепочки действий.

3.7. Ожидаемые результаты проекта.

Описываются количественные и качественные показатели, в том числе указывается значение показателей:

количество проводимых экологических акций, практических природоохранных мероприятий, конкурсов, викторин;

количество публикаций о проводимых мероприятиях в рамках своего проекта в социальных сетях, средствах массовой информации;

количество граждан, вовлеченных в проект (считаются граждане, принявшие участие в мероприятиях как один, так и несколько раз).

3.8. Дальнейшая реализация проекта.

Необходимо описать дальнейшее развитие проекта после того, как проект будет завершен: в каком формате и за счет каких ресурсов будет развиваться то, что удалось достигнуть благодаря реализации проекта.

3.9. Планируемые к реализации мероприятия в рамках проекта.

Необходимо перечислить мероприятия, которые будут реализованы в рамках проекта. Все мероприятия в организационном плане должны быть между собой взаимосвязаны и способствовать достижению заявленных показателей, указанный в пункте 3.7 настоящего заявления.

№ п/п	Наименование показателя/мероприятия	Планируемые сроки проведения	Место проведения	Ожидаемый результат (качественный и (или) количественный)	Сумма средств гранта, необходимая на реализацию мероприятия исходя из сметы затрат, указанной в пп. 3.10

					настоящего заявления <1>
1	2	3	4	5	6
1	количество проводимых экологических акций, практических природоохранн ых мероприятий, конкурсов, викторин, в том числе				
1.1					
1.2					
...					
2.	количество публикаций о проводимых мероприятиях в рамках своего проекта в социальных сетях, средствах массовой информации, в том числе				
2.1					
2.2					
...					
3.	количество граждан, вовлеченных в проект (считаются граждане, принявшие участие в мероприятиях как один, так и несколько раз)				
Итого					

<1> Итоговая сумма средств в колонке 6 должна полностью совпадать со сметой в пп. 3.10 заявления и быть разбита по мероприятиям.

3.10. Смета на реализацию проекта. Требования по заполнению сметы на реализацию проекта.

3.10.1. Смета на реализацию проекта.

№ п/п	Наименование статьи	Количество	Стоимость за единицу, руб.	Всего, руб.
1	Оплата труда (включая страховые взносы, налог на доходы физических лиц) <2>			
1.1				
1.2				
2	Командировочные расходы (суточные, проживание, проезд) <3>			
2.1				
2.2				
3	Аренда (помещение, оборудование, инвентарь) <4>			
3.1				
3.2				
4	Приобретение основных средств <5>			
4.1				
4.2				
5	Приобретение материальных запасов <6>			
5.1				
5.2				
6	Оплата услуг, работ <7>			
6.1				
6.2				
Итого				

<2> Оплата труда штатных работников, специалистов, нанятых по договору гражданско-правового характера, задействованных в реализации

проекта, с учетом налогов и сборов не должна превышать 30% от запрашиваемой суммы.

Отражается оплата труда штатных работников, осуществляющих свою деятельность по проекту на основании трудового договора, включая налог на доходы физических лиц.

При планировании расходов на оплату труда можно включить только допустимые для организации виды расходов с учетом пункта 1 ст. 255 Налогового кодекса Российской Федерации: суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам (без премий, стимулирующих начислений и надбавок, компенсационных начислений, связанных с режимом работы или условиями труда, премий и единовременных поощрительных начислений, расходов, связанных с содержанием работников).

Страховые взносы составляют - 30,2% (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации – 24,9 %, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования - 5,1% (+ 0,2% несчастные случаи). Если НКО имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье по каждому исполнителю.

Оплата договоров гражданско-правового характера:

отражаются выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая налог на доходы физических лиц);

страховые выплаты составляют - 27,1% (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации - 22%, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования - 5,1%). Если НКО имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье.

<3> Данная статья подразумевает только командировочные расходы работников, работающих по трудовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями в организационном плане, указанном в пункте 3.9 настоящего заявления.

В смету вносятся расходы на командировки только по территории Российской Федерации. Командировки должны быть экономически обоснованы.

<4> В данной статье отражается аренда нежилых помещений, специализированного оборудования, инвентаря, амортизация.

<5> В данной статье рекомендуется руководствоваться положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Основное средство - срок полезного использования более 12 месяцев, организация не предполагает его последующей перепродажи (пример: оборудование, техника и т.д.). Сумма на приобретение основных средств не должна превышать 50% от запрашиваемой суммы.

<6> При заполнении раздела «Материально-производственные запасы» рекомендуется руководствоваться положением по бухгалтерскому учету

«Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Материально-производственные запасы - срок полезного использования менее 12 месяцев, организация не предполагает их последующей перепродажи (пример: канцелярские товары, расходные материалы, продукты питания, ГСМ, посадочный материал и т.д.).

<7> Данная статья подразумевает оказание услуг и выполнение работ (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) в целях реализации проекта.

3.10.2. Требования по заполнению сметы на реализацию проекта:

1) статьи расходов, не задействованные в реализации проекта, требуется убрать;

2) по каждой статье необходимо написать обоснование затрат (пишется под таблицей, указанной в пункте 3.10.1 настоящего заявления);

3) при расчетах округление копеек до рублей не допускается.

3.11. Приложение: (указываются документы, представляемые в соответствии с пунктом 2.4 Порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий в области охраны окружающей среды, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 18.08.2020 № 579-п).

Руководитель или
уполномоченное лицо
НКО

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

М.П.