|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению  Администрации ЗАТО г. Железногорск  от 13.05.2024 № 745 |

**ПОРЯДОК**

предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов

Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов (далее - Порядок) определяет условия предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СОНКО) на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов (далее - грантов).

Гранты предоставляются в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Железногорск на реализацию муниципальной программы «Гражданское общество - ЗАТО Железногорск», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 06.11.2013 № 1754.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные понятия:

1.1.1. Понятия грант, СОНКО, конкурсный отбор, используемые для целей Порядка, применяются в значениях, установленных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0410877CCF366365581A56E2715DF7808B7E253694EF0E54F61A81E5F2402FFA582D1856601BFEA9C9EC52D406w6xDI) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0410877CCF366365581A56E2715DF7808B79253397EA0E54F61A81E5F2402FFA582D1856601BFEA9C9EC52D406w6xDI) от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.1.2. Гранты предоставляются СОНКО, реализующим на территории ЗАТО Железногорск социальные проекты, по итогам конкурсного отбора (далее – конкурс).

1.1.3. Организатор конкурса – Администрация ЗАТО г. Железногорск.

1.1.4. Участник конкурса – СОНКО, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, подавшая заявку по установленной форме (приложение №1 к настоящему Порядку) в целях участия в конкурсе.

1.1.5. Получатель гранта – СОНКО, признанная победителем конкурса и заключившая с Администрацией ЗАТО г. Железногорск соглашение о предоставлении из бюджета ЗАТО Железногорск гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – соглашение о предоставлении гранта).

1.1.6. Конкурсная комиссия - коллегиальный совещательный орган, на который возложены функции по рассмотрению представленных на конкурс заявок и определению победителей конкурса.

1.1.7. Социальный проект - разработанный участником конкурса комплекс мероприятий, объединенных по функциональным, финансовым и иным признакам, направленных на решение социальной проблемы и достижение социально значимой цели в процессе оказания услуг физическим и (или) юридическим лицам и имеющий пространственно-временные и ресурсные границы.

1.1.8. Мониторинг – отслеживание хода реализации и оценка достижения основных результатов реализации социального проекта, с целью повышения эффективности использования гранта, осуществляемый организатором конкурса с возможным привлечением членов конкурсной комиссии, специалистов муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив «СОдействие».

1.1.9. Финансовый мониторинг – контроль, анализ и проверка финансовых операций, проходящие по отдельному расчетному счету получателя гранта, направленные на реализацию социального проекта, а также документальная проверка финансовых операций в составе промежуточного и итогового финансового отчета получателя гранта.

1.2. Целью предоставления грантов является обеспечение расходов СОНКО на реализацию социальных проектов, имеющих значение для социально-экономического развития ЗАТО Железногорск, в рамках муниципальной программы «Гражданское общество – ЗАТО Железногорск», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г.Железногорск 06.11.2013 № 1754.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация ЗАТО г. Железногорск.

1.4. Грант предоставляться на финансовое обеспечение затрат СОНКО связанных с реализацией ими социальных проектов имеющих значение для социально-экономического развития ЗАТО Железногорск.

1.5. Не допускаются к участию в конкурсе:

- религиозные объединения,

- политические партии,

- коммерческие организации,

- органы местного самоуправления,

- муниципальные, государственные, федеральные учреждения.

1.6. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) информации о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации при наличии технических возможностей.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ

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

2.2. Порядок объявления о проведении конкурса.

2.2.1. Организатором конкурса является Администрация ЗАТО г. Железногорск.

2.2.2. Администрация ЗАТО г. Железногорск размещает объявление о проведении конкурса (далее - объявление) не позднее, чем за 30 дней до дня окончания срока представления конкурсных заявок, на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в газете «Город и горожане».

2.2.3. Объявление должно содержать следующую информацию:

1) сроки проведения конкурса, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков и порядка их проведения;

2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников конкурса, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

3) почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации ЗАТО г. Железногорск;

4) результаты предоставления гранта в соответствии с п. 3.7 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

6) требования к участникам конкурса и перечню документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости);

8) порядок подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса;

9) порядок отзыва заявок участников конкурса, порядок возврата заявок участников конкурса, определяющий, в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;

10) правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;

11) порядок возврата заявок на доработку;

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

13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

14) объем распределяемого гранта в рамках отбора, порядок расчета размера гранта, установленный настоящим порядком, правила распределения гранта по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер гранта, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

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

17) условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

18) срок размещения результатов конкурса на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в газете "Город и горожане".

2.3. Категорией получателей гранта являются СОНКО, реализующие свою деятельность на территории ЗАТО Железногорск и чьи социально значимые проекты направлены на социально-экономическое развитие ЗАТО Железногорск разработанные по следующим направлениям:

**Профилактика социально опасных форм поведения граждан** (выявление молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации; популяризация здорового образа жизни и занятий физической культурой и спортом, создание и апробирование технологий адресной социальной работы с молодыми людьми, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, их вовлечение в общественную, социально-экономическую и культурную жизнь общества; разработка и реализация методик первичной профилактики зависимостей, представляющих опасность для молодежи и других групп населения);

**Развитие добровольчества и благотворительности** (формирование у населения мотивации к оказанию безвозмездной помощи, проявлению действенной инициативы в решении проблем людей, нуждающихся в поддержке и участии; формирование механизмов вовлечения горожан в общественную деятельность и поддержки добровольческих общественных объединений; привлечение молодежи к добровольческому труду, создание волонтерских отрядов различной социально значимой направленности, организацию и проведение добровольческих акций и общественно-полезных мероприятий с участием различных групп граждан);

**Информационное обеспечение социально значимой деятельности** (вовлечение жителей ЗАТО Железногорск в процессы поиска, создания, применения, распространения и популяризации актуальной информации о социально значимой деятельности; развитие и внедрение форм информирования и социального просвещения молодежи в области общественной деятельности; разработка и распространение актуальных информационных ресурсов и социальной рекламы);

**Гражданско-патриотическое воспитание** (популяризация ценностей российского общества (здоровье, труд, семья, толерантность, права человека, Родина, патриотизм, служение Отечеству, активная жизненная и гражданская позиция и ответственность и прочее) средствами социальной рекламы; организация и проведение мероприятий, нацеленных на гражданско-патриотическое воспитание молодежи; развитие новых форм художественного творчества патриотической тематики);

**Поддержка семьи, материнства, отцовства и детства** (развитие института семьи, сохранение и развитие психоэмоционального здоровья семьи, создание благоприятных условий для социально-экономической стабильности семьи; развитие информационно-методической и организационной основы решения проблем молодых семей; развитие консультационных и образовательных услуг в сфере семейного воспитания, формирование принципов осознанного родительства);

**Социальная защита** (оказание помощи гражданам из социально незащищенных групп населения, разработка и распространение инновационных механизмов оказания социальных услуг населению с использованием потенциала социально ориентированных некоммерческих организаций; обеспечение социальной защиты и проведение мероприятий направленных на социальную адаптацию инвалидов и членов их семей; оказание помощи гражданам, страдающим тяжелыми заболеваниями, паллиативная помощь);

**Старшее поколение** (сотрудничество разных поколений в реализации совместной деятельности по оказанию помощи гражданам из социально незащищенных групп населения; поиск различных форм межпоколенческого диалога; обеспечение социальной защиты граждан пожилого возраста и ветеранов; организация деятельности оздоровительных групп и групп общения, телефонов доверия, создание и развитие клубов по интересам для пожилых граждан; развитие консультационных и образовательных услуг, основанных   
на передаче ценностей и традиций; сотрудничество разных поколений в реализации совместной деятельности по сохранению и развитию народных ремесел);

**Экологическое партнерство** (экологическое воспитание, развитие краеведческой и экологической деятельности детей и молодежи; повышение повседневной экологической культуры людей; развитие инициатив в сфере сбора мусора, благоустройства и очистки лесов, рек, ручьев, водоемов и их берегов; развитие экологических волонтерских инициатив; деятельность в области защиты животных, развитие зооволонтерства).

**Поддержка проектов в области дополнительного образования, просвещения** (продвижение и расширение практики инклюзивного образования; содействие и осуществление деятельности в области просвещения, дополнительного образования детей, доп. профессионального образования; продвижение родительского просвещения; реализация социально-образовательных проектов поддержки учащимися людей пожилого возраста; содействие образованию людей с ОВЗ, включая людей с инвалидностью; продвижение интеллектуального развития учащихся и воспитанников через альтернативные формы образования; развитие сообществ в образовательной среде).

2.3.1. Проект должен иметь исключительно общественные цели, не должен служить источником получения прибыли, а также не должен оказывать финансовую поддержку политической партии или кампании, религиозным организациям.

2.3.2. Проект должен быть обеспечен собственными средствами участника в размере не менее 10 процентов от запрашиваемой суммы гранта, которые он обязуется привлечь на реализацию проекта.

2.3.3. Проект по итогам реализации должен иметь возможность к тиражированию другими организациями.

2.3.4. Проект должен носить межсекторный характер и осуществляться в сотрудничестве с муниципальными органами власти, предприятиями, учреждениями, представителями СОНКО и бизнеса;

2.3.5. Проект должен способствовать вовлечению широкого круга населения в его реализацию, в том числе на основе добровольного безвозмездного участия;

2.3.6. Проект должен включать в себя ключевые мероприятия (контрольные точки реализации проекта) и открытое итоговое мероприятие (презентующее результаты реализации проекта активной общественности), о проведении которых должен быть уведомлен организатор конкурса;

2.3.7. Проект должен быть социально значимым, социальная значимость проекта оценивается конкурсной комиссией по критериям, установленным пунктом 2.10 настоящего порядка.

2.4. В конкурсе принимают участие СОНКО, отвечающие следующим требованиям на дату подачи заявки на участие в конкурсе:

1) участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) участник конкурса не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник конкурса не получает средства из бюджета ЗАТО Железногорск в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

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

6) у участника конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед ЗАТО Железногорск;

7) у участника конкурса на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) участник конкурса не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) участник конкурса зарегистрирован в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) у участника конкурса отсутствует задолженность по предоставлению организатору конкурса отчетных материалов о расходовании грантов, субсидий, ранее полученных из бюджета ЗАТО Железногорск (в том числе, отчетности по мероприятиям организационного плана реализации проекта в рамках соглашения о предоставлении гранта, субсидии).

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

2.5. Порядок подачи участниками конкурса документов, необходимых для его проведения, перечень таких документов, требования к ним, сроки и порядок их рассмотрения.

2.5.1. Для участия в конкурсе участник представляет организатору конкурса следующий перечень документов:

1) Заявка на получение гранта (далее – заявка), которая должна содержать:

- основные сведения об участнике конкурса;

- цели и задачи проекта;

- сроки реализации проекта;

- описание проекта, включая описание проблемы, описание деятельности, направленной на решение указанной проблемы;

- перечень и порядок выполнения мероприятий;

- ожидаемые результаты и показатели результативности;

- сведения о составе и квалификации исполнителей проекта, материально-техническом оснащении;

- бюджет проекта (объем необходимого финансирования, объем собственных средств и средств организаций-партнеров);

- комментарии к бюджету с обоснованием необходимости расходов по всем статьям бюджета (использование оборудования, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации и т. д.);

- согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом.

Форма заявки приведена в Приложении № 1 к настоящему порядку. Технические требования к заявке: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал – допускается 1,5, ориентация страницы вертикальная.

Заявка должна быть предоставлена в двух формах: Word (электронный, текстовый формат) и PDF. Титульный лист заявки должен быть заверен подписью руководителя или лица его замещающего и печатью некоммерческой организации. Заявка представляется на бумажном носителе и в электронном виде.

2) Копия Устава организации - участника;

3) выписку (справку) банка о наличии расчетного счета с указанием банковских реквизитов счета, а также о наличии/отсутствии ограничений по счету;

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа. Документ должен быть получен не ранее, чем за три месяца до момента подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

5) Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя организации или лица, его замещающего;

6) Копии писем поддержки организаций – партнеров проекта;

7) справка ФНС об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (представляется по собственной инициативе);

8) выписка из реестра дисквалифицированных лиц или справка об отсутствии запрашиваемой информации, подтверждающая отсутствие в реестре сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя гранта (представляется по собственной инициативе).

Документы должны быть эстетично оформлены в виде папки - портфолио.

Копии документов заверяются подписью руководителя или лица его замещающего и печатью некоммерческой организации.

Участник конкурса вправе предоставить иные документы для участия в конкурсе.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в подпунктах 4,7,8 пункта 2.5.1. Порядка Администрация ЗАТО г. Железногорск запрашивает указанные документы в территориальном органе Федеральной налоговой службы в порядке межведомственного информационного взаимодействия или посредством использования сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Администрация ЗАТО г. Железногорск посредством использования сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list, https://www.fedsfm.ru/documents/omu-or-terr-list) осуществляет проверку наличия (отсутствия) заявителя в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечнях организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН.

Администрация ЗАТО г. Железногорск посредством использования сайта Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998) осуществляет проверку наличия (отсутствия) заявителя в реестре иностранных агентов.

Администрация ЗАТО г. Железногорск запрашивает в МКУ «Централизованная бухгалтерия» следующую информацию об участнике конкурса:

- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом ЗАТО Железногорск;

- об отсутствии факта получения денежных средств из бюджета ЗАТО Железногорск в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- об отсутствии у участника конкурса задолженности по предоставлению организатору конкурса отчетных материалов о расходовании грантов, субсидий, ранее полученных из бюджета ЗАТО Железногорск.

2.5.2. Документы предоставляются организатору конкурса по адресу: г.Железногорск, ул. Свердлова, 47, в том числе, по электронному адресу [mrc\_26@mail.ru](mailto:mrc_26@mail.ru).

Организатор конкурса в течение 7 рабочих дней с даты получения документов осуществляет проверку соответствия получателя гранта требованиям, предусмотренным п. 2.4 порядка, и передает указанные документы секретарю конкурсной комиссии.

2.5.3. Участник конкурса может представить заявки по нескольким конкурсным направлениям, а также несколько заявок в рамках одного конкурсного направления. При этом победителем конкурса может стать только один проект из всех поданных одним участником проектов.

2.5.4. Подавая заявку на участие в конкурсе, участник добровольно дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.6. По окончании конкурса представленные заявки участнику конкурса не возвращаются.

2.7. Рассмотрение представленных на конкурс заявок на соответствие требованиям конкурса и определение победителей конкурса производит конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней после окончания срока приема документов на участие в конкурсе.

2.8. Состав конкурсной комиссии (далее – Комиссия) утверждается постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

В состав Комиссии включаются представители Администрации ЗАТО г. Железногорск, Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск, муниципальных учреждений, осуществляющих исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных Уставом муниципального учреждения полномочий Администрации ЗАТО г. Железногорск в сфере социального развития, представители некоммерческих организаций и гражданские активисты.

Число членов Комиссии – не менее 10 человек.

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

Секретарем Комиссии назначается главный специалист по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАТО г. Железногорск.

Деятельность Комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим порядком;

- определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых грантов;

- обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявке;

- проводит экспертную оценку показателей результативности в рамках реализации проекта;

- проводит мониторинг деятельности получателя гранта в рамках реализации проекта.

Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- назначает дату и время проведения заседаний Комиссии;

- руководит работой Комиссии;

- предлагает повестку дня заседаний Комиссии;

- осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

В случае, если Председатель Комиссии отсутствует по уважительной причине, его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- информирует членов Комиссии о повестке, времени и месте проведения заседания (путем направления телефонограммы или sms-сообщения);

- ведет протокол заседания;

- передает поступившие заявки на рассмотрение Комиссии;

- информирует участников конкурса о решении Комиссии;

- информирует о ходе реализации проектов председателя и членов Комиссии.

Комиссия правомочна при наличии на заседании не менее 2/3 членов от утвержденного состава Комиссии.

В случае если член Комиссии лично заинтересован (прямо или косвенно) в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе и не принимать участия в голосовании, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

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

2.9. СОНКО, представитель которой входит в состав конкурсной комиссии, не может участвовать в конкурсе.

2.10. Защита социальных проектов проходит в очной форме, в случае объективных обстоятельств невозможности участника принять участие в очной защите, по согласованию с Организатором допускается организация защиты в онлайн формате.

Организатор приглашает участников на очную защиту социальных проектов, уведомляя их о дате, месте и времени очной защиты проекта, а также публикует данную информацию на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В рамках очной защиты Комиссия оценивает социальные проекты с точки зрения следующих критериев оценки:

1) соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки);

2) актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие муниципальных мер для решения таких же или аналогичных проблем);

3) социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

4) реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в проекте, предоставление информации об организации в сети «Интернет»);

5) обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий);

6) экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов: количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, возможность увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий).

Оценка критериев производится по пятибальной шкале (высший уровень показателя - 5 баллов, высокий уровень показателя - 4 балла, средний уровень показателя - 3 балла, ниже среднего уровня показателя - 2 балла, низкий - 1 балл, низшее значение показателя - 0 баллов). Сумма средних арифметических баллов, выставленных членами конкурсной комиссии по указанным критериям для каждого проекта, составляет коэффициент рейтинга.

На основании результатов оценки Комиссия формирует рейтинг социальных проектов, участвующих в конкурсе. Участнику, получившему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер, участнику, получившему наименьшее количество баллов – последний.

Количество победителей конкурса определяется на основе рейтинга социальных проектов в пределах лимита бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка. Комиссия по каждому участнику конкурса принимает решение о победителе конкурса – получателе грантов открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае если участники конкурса наберут одинаковую сумму баллов, первым в рейтинге участников конкурса будет участник конкурса, который первым по дате и времени регистрации представил заявку на получение гранта.

Список получателей грантов оформляется решением Комиссии и подписывается председателем Комиссии. Список получателей грантов с указанием размеров выделенных грантов утверждается постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск.

2.11. Основания для отклонения заявки участника конкурса на стадии рассмотрения и оценки заявок:

- несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего порядка;

- несоответствие представленных участником конкурса документов требованиям, определенным [пунктом](#P56) 2.5.1 настоящего порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, в целях подтверждения соответствия требованиям установленных пунктом 2.5.1. настоящего порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.5.1. настоящего порядка;

- нарушение срока представления заявки и иных документов, определенных пунктом 2.5.1. настоящего порядка.

Участнику конкурса, заявка которого отклонена, в течение 3-х рабочих дней направляется соответствующее уведомление посредством электронной почты либо иным доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

2.12. Информация о результатах рассмотрения и оценки заявок размещается в течение 14 календарных дней со дня определения победителей конкурса на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в газете «Город и горожане», и включает сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- дата, время и место оценки заявок участников конкурса;

- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

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

- наименование получателей грантов, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемых им грантов.

2.13. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора.

2.13.1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

- на Конкурс не подана ни одна заявка;

- ни один из заявителей, подавших заявку на участие в Конкурсе, не соответствует требованиям, предъявляемым к заявителям, предусмотренных пунктом 2.4. порядка и заявкам в соответствии с пунктом 2.5.1. настоящего порядка;

- ни один из представленных проектов не соответствует условиям Конкурса;

2.13.2. Случаи отмены проведения конкурса не предусматриваются.

2.14. Внесение изменений в заявку не допускается. Для внесения изменений заявка отзывается и после внесения изменений подается заново.

Заявитель вправе отозвать заявку путем письменного обращения в Администрацию ЗАТО г. Железногорск, но не позднее срока проведения отбора.

Основания для возврата заявки на доработку не предусмотрены. Заявка на доработку не возвращается.

2.15. Адрес официального сайта Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о проведении конкурса и его результатах, в том числе о получателях грантов, определенных по результатам конкурса - [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru).

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ

3.1. Основания для отказа в предоставлении гранта:

- несоответствие представленных участником конкурса документов требованиям, определенным [пунктом](#P56) 2.5.1 настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

3.1. Размер гранта устанавливается решением Комиссии, исходя из сметы расходов по каждой представленной участниками конкурса заявке, и не может превышать 300000 (триста тысяч) рублей 00 копеек одному получателю гранта в текущем финансовом году.

В случае, если Комиссией установлено, что фактические расходы, необходимые для реализации проекта, меньше суммы, указанной в заявке участника конкурса, Комиссия обязана уменьшить размер гранта.

3.2. В рамках гранта не финансируются следующие виды деятельности по проекту:

1) поддержка и/или участие в избирательных кампаниях;

2) расходы на оборудование офисов, покупку офисной мебели, текущий ремонт помещений, оплату коммунальных платежей;

3) расходы, связанные с поездками (командировки, обучение);

4) поддержка текущей деятельности организации: заработная плата, аренда офиса, а также расходы по уже осуществленному проекту;

5) прямая гуманитарная и иная материальная помощь;

6) расходы на оказание экстренной медицинской помощи;

7) издание рукописей и производство CD-дисков, изготовление Интернет-сайтов (без иной деятельности по проекту);

8) проведение семинаров и конференций (без иной деятельности по проекту);

9) вручение премий, денежное вознаграждение;

10) академические (научные) исследования;

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

Не осуществляется финансирование проектов, в которых финансирование одних и тех же статей расходов привлечено участником конкурса из иных грантовых конкурсов, реализуемых на территории Российской Федерации.

3.3. Получатель гранта обязан не позднее, чем за 3 рабочих дня уведомить Администрацию ЗАТО г. Железногорск о проведении ключевых мероприятий проекта и итогового мероприятия проекта с целью подтверждения факта их проведения и мониторинга качества организации мероприятий проекта.

3.4. Срок реализации проекта – от 3 до 4 месяцев. Срок реализации проекта должен начинаться не ранее 15 июля и завершаться не позднее 30 ноября текущего года с учетом соблюдения сроков предоставления отчетности согласно п. 4.6 Порядка.

3.5. Условия и порядок заключения между Администрацией ЗАТО г. Железногорск и получателем гранта соглашения о предоставлении гранта из бюджета ЗАТО Железногорск.

3.5.1. С победителями конкурса заключаются соглашения о предоставлении гранта. Соглашение о предоставлении гранта, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением Финансового управления Администрации ЗАТО г. Железногорск от 12.12.2022 № 39 «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета ЗАТО Железногорск субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам».

В случае уменьшения Администрации ЗАТО г. Железногорск ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в п. [1.3](consultantplus://offline/ref=13301D85A34BAFEB79601B3C30FF7FF2B72304A367CBBDE4043CCFD8ACE2BBB59461452A60BFD7EACDCC18CD3FE81FF0B5) настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, соглашением о предоставлении гранта предусматриваются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.5.2. Администрация ЗАТО г. Железногорск в течение десяти рабочих дней после опубликования постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск, утверждающего список получателей грантов, представляет победителю конкурса соглашение о предоставлении гранта.

3.5.3. Получатель гранта подписывает и представляет в Администрацию ЗАТО г. Железногорск соглашение о предоставлении гранта в течение трех рабочих дней со дня его получения, и номер счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.5.4. В случае непредставления в установленный срок подписанного соглашения о предоставлении гранта победитель конкурса считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта, грант не предоставляется, о чем уклонившийся победитель конкурса уведомляется в течение 10 рабочих дней. При этом сумма высвободившегося гранта перераспределяется в пользу другого участника конкурса, расположенного в рейтинговой оценке под следующим порядковым номером, но не получившим грант в связи с распределением всех средств, предусмотренных объёмом бюджетных ассигнований на предоставление гранта.

3.6. Перечисление гранта осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет получателя гранта, открытый в кредитной организации Российской Федерации, в соответствии с планом-графиком перечисления гранта, установленным соглашением о предоставлении гранта.

3.7. Результат предоставления гранта, его тип, характеристики результата указываются в соответствии с информацией о мероприятии, типе мероприятия (результата) и его характеристиках, содержащихся в паспортах структурных элементов муниципальных программ. Устанавливаются следующие основные показатели результативности предоставления гранта:

количество жителей ЗАТО Железногорск, принявших участие в мероприятиях проекта – свыше 120;

количество жителей ЗАТО Железногорск, вовлеченных в реализацию проекта (организацию мероприятий проекта) – свыше 15;

численность целевой группы проекта (основных благополучателей проекта) – свыше 25.

Результатом предоставления гранта являются реализованные СОНКО до 30 ноября текущего года проекты, направленные на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы «Гражданское общество ЗАТО Железногорск» по направлениям предусмотренным пунктом 2.3. настоящего порядка.

3.8. Подписанием соглашения получатель гранта выражает согласие на осуществление Администрацией ЗАТО г. Железногорск в отношении получателя гранта проверок соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами муниципального финансового контроля ЗАТО Железногорск соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

3.9. Если получатель гранта – руководитель СОНКО, призванный на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - ВСР) или заключивший контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР, либо юридическое лицо, в котором одно и то же физическое лицо является единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем и призвано на военную службу по мобилизации в ВСР или заключило контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР (далее - участие в специальной военной операции), в связи с чем грант не может быть использован, результаты предоставления гранта не могут быть достигнуты, и (или) отчетность не может быть представлена получателем гранта в установленный настоящим Порядком и соглашением срок, получатель гранта или представитель получателя гранта по доверенности направляет главному распорядителю уведомление об этом и документ, подтверждающий участие получателя гранта в специальной военной операции, в течение 5 дней со дня возникновения такого обстоятельства.

В случае если указанное уведомление направляется представителем получателя гранта, к уведомлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя получателя гранта, копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя получателя гранта, и письменное согласие представителя получателя гранта на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8099808D3F2D1B08977406F27DA67E7B72F4020E49956ED3ACBAB95816CDBD86DC2B216F6730832A0995B5E7CE4C16J) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления об участии получателя гранта в специальной военной операции принимает решение в форме постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о продлении срока использования гранта, продлении срока достижения результатов использования гранта, уменьшении результатов предоставления гранта, возврате суммы гранта без применения штрафных санкций, неприменении штрафных санкций за нарушение условий предоставления гранта, предусмотренных [5.5](#P7574) Порядка, в связи с участием в специальной военной операции и (или) смягчении требований по отчетности в части продления сроков представления отчетности. Решение, предусмотренное настоящим абзацем, принимается на период участия получателя гранта в специальной военной операции.

3.10. При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя гранта, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка гранта в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя гранта, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Получатели грантов обязаны обеспечить возврат неиспользованных средств в текущем году на лицевые счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытые в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, в срок до 20 декабря текущего года.

В случае неиспользования грантов в отчетном финансовом году получатели грантов обязаны обеспечить возврат до 1 марта текущего года остатков неиспользованных грантов в отчетном году на лицевой счет администратора доходов бюджета ЗАТО Железногорск Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, в соответствии с условиями, предусмотренными соглашением о предоставлении гранта.

4.2. В случае нарушения получателем гранта условий и порядка предоставления гранта, несоблюдения положений соглашения, а также в случае недостижения показателей, установленных в пункте 3.7 настоящего Порядка, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных Администрацией ЗАТО г. Железногорск, органами муниципального финансового контроля ЗАТО Железногорск, Администрация ЗАТО г. Железногорск в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта (фактов) направляет получателю гранта почтовым отправлением с уведомлением о вручении требования об обеспечении возврата перечисленных сумм гранта в бюджет ЗАТО Железногорск (далее - требование).

4.3. В требовании должна содержаться информация об основаниях для возврата средств гранта, сумме, подлежащей возврату, сроках возврата, лицевом счете, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

4.4. Получатель гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан произвести возврат перечисленных сумм гранта:

- за счет средств бюджета текущего финансового года на лицевые счета получателя бюджетных средств - Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытые в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю. Администрация ЗАТО г. Железногорск обязана обеспечить возврат неиспользованных средств грантов в бюджет ЗАТО Железногорск;

- за счет средств бюджета предшествующих лет на лицевые счета администратора доходов бюджета ЗАТО Железногорск Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытые в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю.

4.5. В случае, если получатель гранта не возвратил грант в бюджет ЗАТО Железногорск в установленный срок или возвратил его не в полном объеме, Администрация ЗАТО г. Железногорск обращается в суд с заявлением о возврате в бюджет ЗАТО Железногорск ранее перечисленных сумм гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Получатель гранта представляет отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, и о достижении установленных значений показателей результатов гранта по формам согласно приложениям к соглашениям о предоставлении гранта с приложением копий первичных бухгалтерских документов. Дополнительно предоставляется содержательный отчет о реализации проекта по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. К содержательному отчету прикладываются фото и (или) видео материалы, копии публикаций в СМИ и сети «Интернет» либо ссылки на публикации, ссылки на отзывы участников и основных благополучателей проекта, иные материалы, подтверждающие проведение мероприятий проекта и достижение показателей результативности предоставления гранта. Отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант предоставляются не реже 1 раза в квартал - до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

4.7. Сроки предоставления итоговых отчетов об использовании средств гранта и достижении показателей результативности, предусмотренные соглашением о предоставлении гранта до 15 ноября текущего года. Сроки предоставления содержательного отчета – до 1 декабря текущего года.

4.8. По итогу проведения ключевых и итогового мероприятий проекта получатель гранта должен предоставить организатору конкурса не позднее 2 дней после проведения мероприятия отчетную информацию с фото и (или) видео материалами для размещения в СМИ и на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.9. Администрация ЗАТО г. Железногорск и МКУ "Централизованная бухгалтерия", действующее в рамках переданных полномочий по ведению бухгалтерского учета Администрации ЗАТО г. Железногорск, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения документов, представленных получателем гранта, осуществляет проверку документов на соответствие требованиям к отчетности и оценку достижения получателем значений результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, установленных в соглашении о предоставлении грантов в соответствии с пунктом 3.7 настоящего порядка.

4.10. Администрация ЗАТО г. Железногорск осуществляет обязательную проверку соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта.

Органы муниципального финансового контроля ЗАТО Железногорск осуществляют проверку соблюдения условий и порядка предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.11. Получатель гранта несет ответственность за целевое и эффективное использование гранта, нарушение условий и порядка предоставления гранта в соответствии с действующим законодательством. Получатель гранта обязуется не приобретать за счет гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также, связанных с достижением результатов предоставления грантов, иных операций.

4.12. Администрация ЗАТО г. Железногорск имеет право на получение информации о ходе реализации проекта, осуществляемого получателем гранта, на любой его стадии. Получатель гранта обязан проинформировать организатора конкурса о ходе реализации проекта в течение 10 дней с момента получения запроса. Представители организатора конкурса имеют право посещать все мероприятия, проводимые в рамках реализации проекта.

4.13. Администрация ЗАТО г. Железногорск проводит мониторинг достижения результатов предоставления грантов исходя из достижений значений показателей результативности предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия в рамках реализации социальных проектов, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.