**Объявление о проведении отбора на предоставление из бюджета Московской области грантов в форме субсидий некоммерческим неправительственным организациям,**

**осуществляющим деятельность в Московской области, на развитие гражданского общества в 2025 году**

В соответствии с Порядком предоставления из бюджета Московской области грантов в форме субсидий некоммерческим неправительственным организациям, осуществляющим деятельность в Московской области,  
на развитие гражданского общества, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1060/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области» и утверждении государственной программы Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области» на 2023-2027 годы», (далее – Порядок) Министерство информации и молодежной политики Московской области (далее – МИМП Московской области) объявляет о начале приема заявок на участие в отборе для определения получателей грантов в форме субсидий на развитие гражданского общества (далее – Грант).

* 1. Организатор отбора – МИМП Московской области. Почтовый адрес и место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1, электронная почта: [minfo@mosreg.ru](mailto:minfo@mosreg.ru).
  2. Информация о Гранте размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в разделе «Навигатор»   
     в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (https://promote.budget.gov.ru/public/minfin/selection/view/8fecd9b2-fec3-4f1f-ab82-e4c9aabeeee6?showBackButton=true&competitionType=0), на информационном ресурсе об оказании финансовой поддержки некоммерческим неправительственным организациям в сети Интернет по адресу:   
     https://президентскиегранты.рф (далее - информационный ресурс) и на официальном сайте МИМП Московской области в сети Интернет (https://mimp.mosreg.ru/) (далее - официальный сайт).
  3. Срок проведения отбора: с 22.05.2025 по 07.10.2025.
  4. Прием заявок осуществляется в течение 30 календарных дней с 02.06.2025 9:00 по 01.07.2025 23:59.
  5. К участию в конкурсном отборе допускаются социально значимые проекты некоммерческих неправительственных организаций, направленные на развитие институтов гражданского общества в Московской области (далее – участники конкурсного отбора) по следующим грантовым направлениям:
* культура и искусство – реализация социально значимых проектов   
  в сфере культуры и искусства на территории Московской области;
* социальная защита граждан – реализация социально значимых проектов в сфере социальной защиты граждан на территории Московской области;
* молодежная политика – реализация социально значимых проектов   
  в сфере молодежной политики на территории Московской области;
* добровольческая (волонтерская) деятельность – реализация социально значимых проектов, направленных на развитие добровольческой (волонтерской) деятельности в Московской области.
  1. Общая сумма Гранта составляет 92 008 787 рублей.

Грант распределяется по направлениям в следующих размерах:

* культура и искусство – 29 002 929 рублей 00 копеек;
* социальная защита граждан –34 002 929 рублей 00 копеек;
* молодежная политика – 14 501 464 рубля 50 копеек;
* добровольческая (волонтерская) деятельность – 14 501 464 рубля 50 копеек.
  1. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Грант:

1) расходы на оплату штатных работников получателя Гранта;

2) расходы на выплаты физическим лицам, за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам;

3) расходы на оплату страховых взносов;

4) командировочные расходы;

5) офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы, услуги банков, компенсацию понесенных расходов по авансовому отчету);

6) расходы на приобретение, аренду специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы;

7) расходы на разработку и поддержку сайтов, информационных систем   
и иные аналогичные расходы;

8) расходы на оплату юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы (оплата работы привлеченных сторонних организаций для оказания юридических, информационных, консультационных   
и других аналогичных услуг, которые необходимы для реализации проекта   
и требуют профессиональных знаний);

9) расходы на организацию и проведение мероприятий;

10) издательские, полиграфические и сопутствующие расходы;

11) прочие прямые расходы, связанные с реализацией социально значимых проектов.

Размер Гранта на одного получателя Гранта не должен превышать 5 000 000 рублей.

Расчет размера Гранта осуществляется по формуле:

, где:

Xi – размер Гранта i-му победителю отбора, который не может превышать 5 000 000 рублей;

X1, X2, X3 ... Xn – размер затрат, направленных на реализацию социально значимого проекта в соответствии с пунктом 34 Порядка, рубли;

Si – размер суммы понижения для i-го победителя отбора (рубли), которая определяется Комиссией в соответствии с пунктом 27 Порядка.

Категория получателей Гранта: некоммерческие неправительственные организации, зарегистрированные на территории Московской области либо обособленное подразделение которых состоит на учете в налоговых органах   
на территории Московской области, соответствующие требованиям Порядка (далее - участник отбора).

* 1. Участники отбора на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения должны соответствовать следующим требованиям:
* участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
* участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
* участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
* участник отбора не должен получать средства бюджета Московской области на основании иных нормативных правовых актов Московской области на цели, установленные Порядком;
* участник отбора не является иностранным агентом в соответствии  
  с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
* участник отбора, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
* в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения  
  о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;
* у участника отбора 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;
* у участника отбора отсутствует просроченная задолженность   
  по возврату в бюджет Московской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Московской областью (за исключением случаев, установленных Правительством Московской области;
* участник отбора должен соответствовать категории получателей грантов, установленной пунктом 9 Порядка;
* участник отбора не должен получать средства федерального бюджета для реализации социально значимого проекта, участвующего в отборе.
  1. Участник отбора представляет в МИМП Московской области следующие документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным Порядком, а также сведения, документы   
     и материалы, подтверждающие информацию по критериям оценки, показателям критериев оценки:

1) устав некоммерческой неправительственной организации;

2) сведения, документы и материалы, подтверждающие информацию по критериям оценки, показателям критериев оценки, в том числе:

* грантовое направление социально значимого проекта;
* наименование социально значимого проекта;
* описание социально значимого проекта;
* информацию о территории, на которой запланирована реализация социально значимого проекта;
* срок реализации социально значимого проекта;
* целевые группы социально значимого проекта;
* цель социально значимого проекта;
* задачи социально значимого проекта;
* ожидаемые результаты социально значимого проекта;
* информационное сопровождение проекта;
* обоснование социальной значимости планируемого к реализации социально значимого проекта;
* информацию о руководителе социально значимого проекта;
* информацию о команде социально значимого проекта;
* полное наименование некоммерческой неправительственной организации, подавшей заявку, и ее контактную информацию (в том числе информацию о фактическом и юридическом адресах);
* календарный план реализации мероприятий социально значимого проекта;
* бюджет на реализацию социально значимого проекта;

3) иные сведения по инициативе участника отбора*.*

Электронные копии документов, предоставляемые участником отбора в составе заявки должны быть преобразованы с документов на бумажном носителе, соответствующим следующим требованиям:

* подписаны руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора, действующим на основании учредительных документов юридического лица без доверенности, или лицом, уполномоченным действовать от имени участника отбора на основании доверенности, выданной лицом, уполномоченным на основании учредительных документов юридического лица действовать без доверенности от имени участника отбора (с приложением в составе заявки оригинала такой доверенности, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к такой доверенности, и подтверждающей право на осуществление соответствующих действий от имени юридического лица, или нотариально заверенной копии такой доверенности) (далее – уполномоченное лицо участника отбора);
* представлены в полном объеме со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью;
* составлены на русском языке (подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации переводом соответствующих документов на русский язык);
* не содержать помарок, подчисток, исправлений путем зачеркивания неправильного текста или суммы и надписи правильного текста или суммы над зачеркнутыми (исправление ошибок в документах должно быть специально оговорено на самом документе и подтверждено соответствующими подписями и печатями (при наличии печати);
* электронные копии с оригиналов документов должны быть представлены в виде неповторяющихся, читаемых копий, на которых виден текст оригинала документа, в том числе реквизиты оригиналов документов, подписи и печати (при наличии печати).
  1. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, представляемых участниками отбора:

заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные   
в объявлении о проведении отбора, и формируется участниками отбора   
в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

формируемая заявка должна содержать:

1) информацию об участнике отбора;

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным Порядком;

3) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления Гранта и размер запрашиваемого Гранта;

4) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной  
с соответствующим отбором;

5) информацию по каждому критерию оценки, сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки, предусмотренные подпунктом 3 пункта 13 Порядка;

6) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку.

Заявка подписывается:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае если от имени участника отбора действует иное лицо, заявка должна содержать доверенность представителя на осуществление действий от имени участника отбора, соответствующую требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к такой доверенности.

Доверенность представителя участника отбора – юридического лица должна быть подписана руководителем участника отбора или иным уполномоченным лицом и заверена печатью участника отбора (при наличии).

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами,   
не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных или технологических средств.

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке и прилагаемых к ней документах, несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

В рамках одного отбора участником отбора может быть подана одна заявка.

* 1. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 14 настоящего Порядка, до окончания срока подачи заявок.

Отзыв заявки осуществляется путем формирования участником отбора уведомления об отзыве заявки в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

* 1. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, но не позднее 3 рабочего дня до даты окончания приема заявок, вправе направить МИМП Московской области запрос (запросы)   
     о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

МИМП Московской области в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет». При этом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

* 1. Для рассмотрения заявок МИМП Московской области формируется рабочая группа из числа работников МИМП Московской области.

Персональный состав рабочей группы, а также положение о ней утверждаются распоряжением МИМП Московской области.

К полномочиям рабочей группы относятся:

принятие решения о признании отбора несостоявшимся;

осуществление запроса разъяснения у участников отбора в отношении представленных ими заявки и документов;

признание заявки надлежащей;

отклонение заявок;

возврат заявки на доработку;

рассмотрение заявок.

Протокол вскрытия заявок и протокол рассмотрения заявок, формируемые в процессе проведения отбора, подписываются председателем рабочей группы.

* 1. Взаимодействие МИМП Московской области, рабочей группы   
     и Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».
  2. Председатель рабочей группы не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает усиленной квалифицированной подписью в системе «Электронный бюджет» протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших заявках:

1) регистрационный номер заявки;

2) дата и время поступления заявки;

3) полное наименование участника отбора;

4) место нахождения юридического лица;

5) запрашиваемый участником отбора размер Гранта.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически, а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

* 1. Рабочая группа в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня получения доступа к поданным заявкам в системе «Электронный бюджет», рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и категории получателей Гранта.
  2. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов рабочая группа принимает одно из следующих решений:

о признании заявки надлежащей;

об отклонении заявки с указанием оснований для ее отклонения.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для   
ее отклонения.

Решение о признании заявки надлежащей принимается рабочей группой на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

* 1. При проведении отбора предусмотрен возврат заявок участникам отбора на доработку по решению рабочей группы. Решение о возврате принимается в равной мере ко всем участникам отбора, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанным в объявлении о проведении отбора. Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основанием для возврата заявок участникам отбора является наличие технической ошибки в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, устранение которой не влияет на размер Гранта и не дает преимущества перед другими участниками отбора. При этом техническими ошибками для целей настоящего Порядка признаются: описка, опечатка, арифметическая ошибка, допущенные участником отбора в процессе оформления документа, приведшие  
к несоответствию сведений, которые были внесены в документ, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

Участник отбора осуществляет доработку заявки в срок не более 1 рабочего дня, но не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок.

* 1. Основания для отклонения заявки:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 12 Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

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

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок*.*

* 1. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1-го рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок формируется протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем рабочей группы в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале, информационном ресурсе и официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок путем формирования новой версии указанного протокола   
с указанием причин внесения изменений.

* 1. В целях оценки заявок некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющих деятельность в Московской области, допущенных к участию в отборе, МИМП Московской области формируется комиссия по оценке заявок некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющих деятельность в Московской области (далее – Комиссия).

В состав Комиссии включаются представители МИМП Московской области, члены общественных советов при Министерстве социального развития Московской области, Министерстве культуры и туризма Московской области, лица, замещающие государственные должности Московской области и должности государственной гражданской службы Московской области, муниципальной службы, муниципальные должности, должности руководителей учреждений, подведомственных Министерству социального развития Московской области, Министерству культуры и туризма Московской области, МИМП Московской области, члены Общественной палаты Московской области (далее – члены Комиссии).

В составе Комиссии лица, замещающие государственные должности Московской области, должности государственной и муниципальной службы, муниципальные должности, составляют не более одной трети от общего числа членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии в количестве не менее 5 человек и положение о ней, согласованные с Министерством социального развития Московской области, Министерством культуры и туризма Московской области, утверждаются распоряжением МИМП Московской области.

* 1. Члены Комиссии оценивают заявки лично на информационном ресурсе, доступ к которому осуществляется по уникальному идентификатору (логину) члена Комиссии.

Члены Комиссии при оценке заявки проводят полное исследование представленных в ее составе документов и информации (сведений).

Заявка оценивается по 8 критериям (по каждому из критериев присваивается от 0 до 100 баллов (целым числом).

Баллы, присвоенные заявке по каждому критерию, автоматически умножаются в информационной системе на соответствующий коэффициент значимости критерия (в процентах).

* 1. Комиссия осуществляет оценку заявок в течение 30 рабочих дней со дня размещения протокола рабочей группы на информационном ресурсе и на официальном сайте на основании Методики.

Рассмотрение заявок осуществляется с учетом следующего:

сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки составляет 100 процентов;

сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, составляет 100 процентов;

начисление баллов по показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;

шкалы оценки по показателям критериев оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов;

оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки.

* 1. В целях оценки заявок используются критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке в соответствии с Методикой.
  2. Критерии оценки заявок и коэффициенты их значимости:
* реалистичность бюджета социально значимого проекта (далее - проект) и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта – коэффициент значимости критерия 30;
* актуальность проблематики для целевых групп социально значимого проекта - коэффициент значимости критерия 15;
* соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов (количественных и качественных), достижимость таких результатов - коэффициент значимости критерия 15;
* логическая связанность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам результатов - коэффициент значимости критерия 10;
* опыт некоммерческой неправительственной организации   
  в реализации социально значимых проектов - коэффициент значимости критерия 10;
* соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности - коэффициент значимости критерия 10;
* общественная значимость и вклад проекта в социальное развитие Московской области - коэффициент значимости критерия 5;
* собственный вклад некоммерческой неправительственной организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития области - коэффициент значимости критерия 5.
  1. По результатам оценки заявки член Комиссии выбирает один из следующих выводов:

а) проект рекомендуется к поддержке;

б) проект рекомендуется к поддержке, однако содержит недочеты, которые не позволяют сделать однозначный вывод о целесообразности поддержки проекта;

в) проект не рекомендуется к поддержке.

Члены Комиссии также дают по заявке обобщенные комментарии, содержащие в том числе рекомендации об уменьшении запрашиваемого участником отбора размера Гранта (сумме понижения) (при необходимости) в соответствии с пунктом 26 Порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим неправительственным организациям, осуществляющим деятельность в Московской области, на развитие гражданского общества.

При подготовке обобщенного комментария по результатам оценки заявок участников отбора член Комиссии, на основании профессионального мнения и опыта, а также анализа бюджета на реализацию социально значимого проекта посредством применения одного или нескольких следующих методов определения цен единиц товара, работы, услуги: метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), нормативный, тарифный, проектно-сметный или затратный метод, дает рекомендацию об уменьшении запрашиваемого участником отбора размера Гранта (сумме понижения), но не более чем на 25 процентов от запрашиваемого участником отбора размера Гранта.

Не позднее 3 рабочих дней со дня окончания оценки членами Комиссии заявок проводится заседание Комиссии.

Ранжирование заявок по каждому из направлений, указанных в пункте 5 Порядка, осуществляется Комиссией исходя из среднего итогового балла заявки – от наибольшего среднего итогового балла заявки (первое рейтинговое место) к наименьшему среднему итоговому баллу заявки (последнее рейтинговое место).

В случае совпадения итогового среднего балла у нескольких заявок преимущество отдается заявке, у которой балл по критерию «Реалистичность бюджета социально значимого проекта (далее - проект) и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта» имеет наибольшее значение. Если при повторном ранжировании совпадение итогового среднего балла сохраняется, то повторяется такая же процедура оценки заявок по следующему критерию оценки заявок, указанному в пункте 5 Методики.

По результатам ранжирования заявок победителями отбора признаются участники отбора, заявки которых набрали средний итоговый балл не менее 45, в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных  
на предоставление Гранта, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Московской области и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, доведенных до МИМП Московской области на предоставление Гранта на текущий финансовый год.

* 1. В целях завершения отбора и определения победителей отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале, информационном ресурсе и официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.
  2. Днем принятия решения о предоставлении Гранта является дата подписания протокола подведения итогов отбора.
  3. В случае наличия остатка бюджетных средств по итогам отбора, а также в случае отказа победителя отбора от получения Гранта или отказа (уклонения) от заключения Соглашения, оставшиеся (высвободившиеся) бюджетные средства распределяются порядке, установленном абзацами вторым – пятым настоящего пункта.

МИМП Московской области направляет оповещение следующему в порядке ранжирования участнику отбора по грантовому направлению, указанному в пункте 5 Порядка и по которому остались либо высвободились бюджетные средства, о сумме оставшихся либо высвободившихся бюджетных средств о возможности представить согласие на реализацию заявленного социально значимого проекта с использованием указанного размера Гранта.

Участник отбора в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения оповещения направляет в МИМП Московской области согласие на получение средств Гранта либо отказ от получения средств Гранта.

В случае получения отказа от получения средств Гранта либо при отсутствии согласия на получение средств Гранта МИМП Московской области направляет оповещение следующему в порядке ранжирования участнику отбора  
по грантовому направлению, указанному в пункте 5 Порядка и по которому высвободились бюджетные средства, о сумме высвободившихся лимитов бюджетных обязательств отбора и о возможности представить согласие  
на реализацию заявленного социально значимого проекта с использованием средств Гранта в указанном размере.

В случае получения отказа от получения средств Гранта или наличия остатков нераспределенных средств Гранта и отсутствия иных победителей отбора по соответствующему грантовому направлению, указанному в пункте 5 Порядка, Комиссия принимает решение о признании победителем отбора участника отбора по каждому грантовому направлению, указанному в пункте 5 Порядка, с учетом присвоенного ранее номера в ранжировании заявок, которому МИМП Московской области направляет оповещение о сумме оставшихся либо высвободившихся лимитов бюджетных обязательств и о необходимости представить согласие на реализацию заявленного социально значимого проекта  
с использованием указанного размера Гранта.

* 1. Грант предоставляется при условии согласия получателя Гранта и обеспечении получателем Гранта получения согласия лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки МИМП Московской области соблюдения порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результата предоставления Гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений   
     в Соглашение.
  2. Получателю Гранта, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями Гранта, запрещается приобретать за счет средств Гранта недвижимое имущество (включая земельные участки), средства иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также осуществления расходов на капитальное строительство новых зданий.
  3. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в электронном виде с использованием ГИС «РЭБ».

Порядок открытия доступа и взаимодействия в ГИС «РЭБ» указывается МИМП Московской области в объявлении о проведении отбора.

В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора в ГИС «РЭБ» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Гранта, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

Соглашение заключается с победителем отбора в течение 25 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

Условиями заключения Соглашения являются:

признание участника отбора победителем отбора;

соответствие участника отбора (получателя Гранта) требованиям, установленным пунктом 12 Порядка.

* 1. МИМП Московской области не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Гранта, размещает Соглашения в форме электронного документа в ГИС «РЭБ».

Получатели Грантов не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем размещения проекта Соглашения в ГИС «РЭБ», подписывают Соглашения в ГИС «РЭБ» усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя Гранта.

В случае неподписания получателем Гранта Соглашения в ГИС «РЭБ» в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, получатель Гранта признается уклонившимся от заключения Соглашения и Грант  
не предоставляется, о чем получатель Гранта уведомляется МИМП Московской области в письменной форме в течение 2-х рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

В случае подписания получателем Гранта Соглашения в ГИС «РЭБ»   
в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, Соглашение подписывается МИМП Московской области в течение 10 рабочих дней, следующих за днем размещения Соглашения в ГИС «РЭБ».

В Соглашение включаются в том числе следующие условия:

о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения МИМП Московской области ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Гранта в размере, определенном в Соглашении;

о согласии получателя Гранта, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки МИМП Московской области соблюдения порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результата предоставления Гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение;

о запрете приобретения получателем Гранта, а также иными юридическими лицами, получающими средствана основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта, недвижимого имущества (включая земельные участки) средств иностранной валюты за счет средств Гранта, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также осуществления расходов на капитальное строительство новых зданий;

о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток Гранта.

* 1. Основания для отказа получателю Гранта в предоставлении Гранта:

несоответствие представленных получателем Гранта документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности, представленной получателем Гранта информации;

несоответствие получателя Гранта на дату заключения Соглашения требованиям, указанным в пункте 12 Порядка.

* 1. Отчеты о достижении значений результата предоставления Гранта и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Грант, с приложением документов, подтверждающих такие расходы получателя Гранта, представляются получателем Гранта в МИМП Московской области ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным I, II, III кварталом, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего  
     за отчетным IV кварталом (годовая отчетность).

Дополнительные формы отчетности (информационно-аналитический отчет в рамках реализации социально значимого проекта) получатели Гранта представляют в сроки и по форме, определенные Соглашением.

* 1. Консультации по вопросам подготовки заявки на участие в отборе,   
     а также разъяснение положений данного объявления будет осуществляться работниками МИМП Московской области с 02.06.2025 по 01.07.2025.

Контактные данные работников МИМП Московской области, к которым участник отбора может обратиться с целью получения консультаций   
по вопросам подготовки заявки на участие в конкурсном отборе, а также разъяснений положений данного объявления о проведении конкурсного отбора:

В.С. Солдатченкова, 8-498-602-09-30, [Soldatchenkova@mosreg.ru](mailto:Soldatchenkova@mosreg.ru)

Н.Б. Горбунова, 8-498-602-09-02 (5-57-65), GorbunovaNB@mosreg.ru

В целях получения необходимой информации участник конкурсного отбора может обратиться в МИМП Московской области устно или письменно. Устные обращения рассматриваются в день обращения. Письменные обращения рассматриваются в течение 5 рабочих дней с даты получения обращения   
МИМП Московской области и не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок.