АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2022 г.Енисейск № 208-п

Об утверждении порядка проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий (в редакции постановления администрации Енисейского района от 25.11.2024 № 910-п, от 26.02.2025 № 166-п)

В соответствии со статьями 16, 29 Устава Енисейского района, постановлением администрации Енисейского района от 07.10.2021 № 832-п «Об экономической поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Енисейском районе» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [Положение](#P351) о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по финансам, экономике и имущественным вопросам – руководителя финансового управления Т.А. Яричину.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Глава района А.В. Кулешов

Приложение № 1

к постановлению администрации Енисейского района от 23.03.2022 № 208-п

Порядок проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий

(далее - Порядок)

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий (далее – субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий социально ориентированными некоммерческими организациями, в рамках мероприятия «Финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» подпрограммы «Повышение уровня комфортности пребывания и качества жизни населения на территории Енисейского района» муниципальной программы Енисейского района «Улучшение качества жизни населения в Енисейском районе», утвержденной постановлением администрации Енисейского района от 03.03.2014 № 191-п.

1.3. В целях Порядка применяются следующие понятия:

а) под социально ориентированной некоммерческой организацией понимается социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная на территории Красноярского края в качестве юридического лица и осуществляющая свою деятельность на территории Енисейского района (далее – СОНКО);

б) проект некоммерческой организации (далее - проект НКО) – документ, содержащий сведения о целях и задачах проекта, о мероприятиях, затратах (обоснование затрат - смета расходов) на их реализацию.

1.4. Способом проведения отбора получателей субсидий является конкурс. Конкурс проводится ежегодно.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств и организатором конкурсного отбора является администрация Енисейского района Красноярского края (далее – организатор конкурсного отбора).

1.6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.7. Получателями субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации.

1.8. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в рамках мероприятия «Финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» подпрограммы «Повышение уровня комфортности пребывания и качества жизни населения на территории Енисейского района» муниципальной программы Енисейского района «Улучшение качества жизни населения в Енисейском районе», утвержденной постановлением администрации Енисейского района от 03.03.2014 № 191-п на соответствующий финансовый год.

1.9. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.budget.gov.ru в разделе «Бюджет» в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

**2. Порядок проведения конкурсного отбора**

2.1. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение конкурсного отбора получателей субсидии, является государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами "Электронный бюджет» (далее – ГИС «Электронный бюджет»).

Взаимодействие организатора конкурсного отбора с участниками конкурсного отбора осуществляется путем обмена документами в электронной форме в ГИС «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно – технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС ЕСИА).

2.2. Решение о проведении конкурсного отбора принимается организатором конкурсного отбора в форме постановления администрации Енисейского района.

2.3. Объявление о проведении конкурсного отбора (далее – объявление) подписывается усиленной квалифицированной подписью организатора конкурсного отбора и размещается в ГИС «Электронный бюджет», а также на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края ([www.](http://www.enadm.ru)enradm.gosuslugi.ru) (далее – официальный сайт) не менее чем за 5 календарных дней до дня начала срока приема заявок на участие в конкурсном отборе и не позднее 31 марта года предоставления субсидии.

2.4. Объявление должно содержать:

1) дату размещения объявления в ГИС «Электронный бюджет», а также на официальном сайте Енисейского района;

2) срок проведения конкурсного отбора, который составляет не менее 30 календарных дней со дня, следующего за днем размещения объявления;

3) дата и время начала и окончания приема заявок участников конкурсного отбора;

4) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора конкурсного отбора;

5) результат предоставления субсидии;

6) порядок подачи участниками конкурсного отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

7) ссылку на нормативный правовой акт администрации Енисейского района, которым определен Порядок;

8) доменное имя и (или) указатели страниц ГИС «Электронный бюджет»;

9) требования к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.7 Порядка и к перечню документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

10) категории получателей субсидии и критерии оценки;

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

12) правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.20 Порядка;

13) порядок возврата заявок на доработку;

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

15) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

17) срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

18) условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся (мися) от заключения Соглашения, указанные в пункте 3.4 Порядка;

19) сроки размещения протокола подведения итогов конкурсного отбора в ГИС «Электронный бюджет», а также на официальном сайте.

2.5. Внесение изменений в объявление осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников конкурсного отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками конкурсного отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников конкурсного отбора внести изменения в заявки;

- участники конкурсного отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием ГИС «Электронный бюджет».

2.6. Участниками конкурсного отбора являются СОНКО.

2.7. Требования, которым должна соответствовать СОНКО – участник конкурсного отбора:

1) не должен являться 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;

2) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на дату получения информации с сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу;

3) не должен находиться 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 на дату получения информации с сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу;

4) не должен получать средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

5) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" на дату получения информации с сайта Министерства юстиции Российской Федерации;

6) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Енисейским районом;

8) СОНКО не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении СОНКО не должна быть введена процедура банкротства, деятельность СОНКО не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) СОНКО должна быть зарегистрирована на территории Красноярского края и осуществлять деятельность на территории Енисейского района не менее 2 лет;

10) в соответствии с уставом СОНКО должна осуществлять вид(ы) деятельности, установленный(ые) [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=CD1BA94FC8D50ACFB309606C6E7AC42163B7BDC8B286DF926ED7469FE2EF86E6ED5F5ED4C6F3qFK) Федерального закона   
от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [статьей 5](consultantplus://offline/ref=CD1BA94FC8D50ACFB3097E6178169B2E62B4EACDB482D0CD328440C8BDBF80B3AD1F5881867FF7D64DB99BFFFEqCK) Закона Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае»;

11) СОНКО не должна являться общественным объединением, политической партией, государственным (муниципальным) учреждением, государственной корпорацией, государственной компанией, организацией (объединением), образованной в целях совместного исповедования и распространения веры;

12) наличие у СОНКО утверждённого проекта НКО;

13) соответствие проекта НКО целям предоставления субсидии;

14) наличие у СОНКО опыта в реализации мероприятий;

15) наличие софинансирования проекта НКО за счет собственных средств и внебюджетных источников, а также пожертвований российских организаций и физических лиц в размере не менее 1 процента объема субсидии;

16) СОНКО, которые ранее являлись получателями субсидии, не должны на день подачи заявки на участие в конкурсном отборе, иметь ограничений (в течение 2 лет со дня утверждения результатов проверки), установленных в связи с:

- нарушением получателем субсидии условий заключенного Соглашения, выявленным, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля;

- недостижением значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных в заключенном Соглашении.

2.8. Требованиям, предусмотренным в подпунктах 1, 4, 6 – 16 пункта 2.7 Порядка, участник конкурсного отбора должен соответствовать на дату подачи заявки.

2.9. Требования к заявке, подаваемой СОНКО на конкурсный отбор.

Для участия в конкурсном отборе участник конкурсного отбора подает заявку с использованием ФГИС ЕСИА в сроки, указанные в объявлении о приеме заявок.

Заявка СОНКО должна содержать:

1) [заявление](consultantplus://offline/ref=4CC785EE3585E693BB0B29F7D6F64B800B6D789BC48CD4635A68F01755C270B612427A51D29E2620A6329F9209C3F7F573341CC4E459507DE2C4FF31i6y0I) на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявление);

2) проект НКО со сметой направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия согласно приложению № 2 к Порядку;

3) документ, подтверждающий полномочия руководителя СОНКО (копия решения о назначении или об избрании на должность), а в случае подписания заявления представителем СОНКО, действующим на основании доверенности, - доверенность на осуществление соответствующих полномочий, подписанную руководителем и скрепленную печатью СОНКО;

4) копии учредительных документов СОНКО, заверенные некоммерческой организацией в соответствии с требованиями Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=2EEEE81144960198971E76620CF6D5C465B2D27086CF8D80072A29ABAC95068D79089F7BC977462A993E839BA6aCx1H) Российской Федерации;

5) согласие СОНКО на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о некоммерческой организации, участвующей в конкурсном отборе, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с участием в конкурсном отборе, а также согласие на обработку персональных данных;

6) справку (выписку из банка), подтверждающую наличие денежных средств на счете СОНКО в размере, который указан в заявлении как софинансирование (представляется на 1-е число месяца, в котором СОНКО подана заявка на получение субсидии).

Участником конкурсного отбора заявка формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС «Электронный бюджет» и представления в ГИС «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Заявление и документы, входящие в состав заявки, подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на подписание документа в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FD3F2807A311875FB33A75F5002C20B887181BE204FCCA9FCE3F697C345081F165F42A35AC541F3798A4D220B0G6SBE) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а в составе заявки должно быть подписанное заявление и заявление в формате doc.

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

2.11. Копии документов, входящие в состав заявки в соответствии с пунктом 2.8 Порядка, должны быть читабельны, заверены подписью руководителя и печатью заявителя (при наличии), подающего заявку, либо нотариально удостоверены.

2.12. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявке, несет заявитель.

2.13. Датой предоставления участником конкурсного отбора заявки считается день подписания участником конкурсного отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в ГИС «Электронный бюджет».

2.14. Заявка может быть отозвана СОНКО с использованием ФГИС ЕСИА до окончания срока приема заявок.

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

2.15. СОНКО вправе изменить заявку не позднее окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, в соответствии с пунктом 2.9 Порядка. При этом первоначальная заявка должна быть отозвана в соответствии с пунктом 2.14 Порядка.

2.16. Участник конкурсного отбора вправе обратиться за разъяснениями положений объявления с использованием ФГИС ЕСИА.

Участник конкурсного отбора получает разъяснения положений объявления, начиная с даты размещения объявления в ГИС «Электронный бюджет» и не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок.

2.17. Доступ организатора конкурсного отбора и конкурсной комиссии к ГИС «Электронный бюджет» к поданным участниками конкурсного отбора заявкам для их рассмотрения и оценки открывается со дня окончания приема заявок, установленного в объявлении.

2.18. Организатор конкурсного отбора не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает усиленной квалифицированной подписью протокол вскрытия заявок, содержащих следующую информацию о поступивших для участия в конкурсе заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное наименование участника конкурсного отбора;

г) юридический адрес участника конкурсного отбора;

д) запрашиваемый участником конкурсного отбор размер субсидии.

2.19. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически, а также размещается в ГИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.20. Правила рассмотрения и оценки заявок СОНКО:

2.20.1. Организатор конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней, следующих за днем завершения приема заявок, рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям пунктов 2.7 – 2.11 Порядка, автоматически в ГИС «Электронный бюджет» на основании данных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника конкурсного отбора требованиям, указанным в пунктах 2.7 – 2.11 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИС «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником конкурсного отбор отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы ГИС «Электронный бюджет».

2.20.2. Основанием для отказа в предоставлении субсидии и отклонения заявок при рассмотрении заявок участников конкурсного отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении, является:

а) несоответствие участника конкурсного отбора требованиям пункта 2.7 Порядка;

б) несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников конкурсного отбора, указанным в пунктах 2.6–2.8 Порядка;

в) подача участником конкурсного отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

г) недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации;

д) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 2.9 Порядка.

Отклоненные заявки не подлежат возврату.

2.20.3. По результатам рассмотрения заявок протокол рассмотрения заявок автоматически формируется в ГИС «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов конкурсной комиссии и размещается не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания. Также протокол рассмотрения заявок размещается на официальном сайте.

Протокол рассмотрения заявок включает информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурсного отбора о признании его заявки надлежащей и допущенной к участию в конкурсном отборе или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.20.4. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок проводится конкурсный отбор конкурсной комиссией (далее – комиссия).

2.20.5. Комиссия рассматривает и оценивает заявки в соответствии со следующими критериями оценки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии | Весовой критерий | Оценка |
| 1 | Наличие опыта СОНКО в реализации организационно-массовых мероприятий | 0,3 | нет опыта – 0 баллов;  за каждое реализованное мероприятие за 2 года до подачи заявки на конкурс – 20 баллов;  максимальная оценка по данному критерию составляет 100 баллов |
| 2 | Количество организационно-массовых мероприятий, для реализации которых СОНКО заявляется на получение субсидии | 0,2 | 1-2 планируемое к реализации мероприятие – 20 баллов;  3-4 планируемых к реализации мероприятий – 40 баллов;  5-6 планируемых к реализации мероприятий – 60 баллов;  7-8 планируемых к реализации мероприятий – 80 баллов;  9 и более планируемых к реализации мероприятий – 100 баллов; |
| 3 | Уровень софинансирования проекта НКО, который готова взять на себя СОНКО | 0,2 | уровень софинансирования от 1 до 3 % – 20 баллов;  уровень софинансирования более 3 % и до 5 % – 40 баллов;  уровень софинансирования более 5 % и до 7 % – 60 баллов;  уровень софинансирования более 7 % и до 10 % – 80 баллов;  уровень софинансирования более 10 % – 100 баллов |
| 4 | Общее количество участников, охваченных организационно-массовыми мероприятиями, планируемыми к реализации СОНКО в рамках проекта НКО | 0,1 | менее 20 человек – 20 баллов;  от 21 до 30 человек – 40 баллов;  от 31 до 40 человек – 60 баллов;  от 41 до 50 человек – 80 баллов;  более 50 человек – 100 баллов |
| 5 | Наличие в проекте НКО участников, относящихся к отдельным категориям граждан (граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), инвалиды (в том числе дети-инвалиды), ветераны (труда, военной службы, боевых действий) | 0,2 | нет – 0 баллов;  да – 100 баллов |

2.20.6. Для подсчета количества баллов и составления рейтинга используется 100-балльная шкала оценки. По каждому критерию членами комиссии выставляются баллы от 0 до 100.

Количество баллов n-го участника конкурса R(n) рассчитывается по формуле:

R(n) = ∑〖Q(i) × F(in)〗,

где:

Q(i) – весовой критерий i-го критерия;

F(in) - количество баллов, присвоенных n-му участнику конкурсного отбора по i-му критерию.

Итоговая оценка заявки исчисляется как средняя сумма баллов, выставленных по каждому критерию оценки, указанному в пункте 2.20.5 Порядка. Проекты ранжируются по убыванию количества полученных баллов.

При равенстве итоговых баллов по результатам оценки заявок приоритет отдается заявкам, поступившим и зарегистрированным ранее других.

2.21. СОНКО, прошедшая конкурсный отбор и набравшая по его итогам наибольшее количество баллов, признается победителем конкурсного отбора – получателем субсидии. Сумма субсидии, победителю конкурсного отбора, не может превышать сумму бюджетных ассигнований, утвержденных на соответствующий финансовый год на указанные цели.

В случае если объем субсидии, определяемый победителю конкурсного отбора, превышает объем запрашиваемой суммы, указанной в смете расходов (в проекте), то разница между предусмотренным объемом субсидии и объемом запрашиваемой субсидии распределяется на СОНКО, занявшую второе место по результатам конкурсного отбора, для которой расчетный объем субсидии не превышает объем запрашиваемой субсидии.

2.22. Решение комиссии по определению победителей конкурсного отбора оформляется протоколом подведения итогов конкурса (далее – протокол).

2.23. Протокол формируется автоматически в ГИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов конкурсной комиссии и размещается не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания. Также протокол размещается на официальном сайте.

2.24. Протокол включает в себя следующие сведения:

1) дату, время и место рассмотрения заявок;

2) дату, время и место оценки заявок;

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

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

5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам баллы по каждому из предусмотренных критериев оценки, показатели критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, размер предоставляемой субсидии.

2.25. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.26. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола администрация района принимает решение о предоставлении субсидии в форме постановления.

2.27. В случае если конкурс признан несостоявшимся либо возникли обстоятельства, указанные в пункте 3.4 Порядка конкурс проводится повторно, с размещением объявления в ГИС «Электронный бюджет», а также на официальном сайте не позднее 01 июня года предоставления субсидии.

**3. Условие и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности**

3.1. Условием предоставления грантов победителю является подписание Соглашения.

3.2. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола организатор конкурсного отбора формирует проект Соглашения в форме электронного документа в ГИС «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами.

3.3. Получатели субсидии в течение 2 рабочих дней со дня размещения проекта Соглашения в ГИС «Электронный бюджет» рассматривают, подписывают проект Соглашения в ГИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии.

3.4. В случае не подписания получателями субсидии Соглашения в ГИС «Электронный бюджет» в срок, установленный пунктом 3.3 Порядка, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и субсидия не предоставляется, о чем получатель субсидии уведомляется организатором конкурсного отбора в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного пунктом 3.3 Порядка.

3.5. В случае подписания получателем субсидии проекта Соглашения в ГИС «Электронный бюджет» в срок, установленный пунктом 3.3 Порядка, Соглашение подписывается организатором конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней со дня направления получателю субсидии уведомления о размещении проекта Соглашения в ГИС «Электронный бюджет».

3.6. Результатом предоставления субсидии является количество проведенных организационно-массовых мероприятий социально ориентированными некоммерческими организациями.

3.7. Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет получателя, указанный в Соглашении и открытый ему в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

Датой предоставления субсидии считается день списания средств субсидии с лицевого счета Главного распорядителя бюджетных средств, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии.

3.8. При реорганизации получателя субсидии, 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;

3.9. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в абзаце пятом настоящего пункта), а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, 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 субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет района.

3.10. Получатель субсидии нарастающим итогом ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и по итогам года до 27 декабря года предоставления субсидии, направляет в ГИС «Электронный бюджет» по типовым формам отчеты:

- о достижении показателей результативности;

- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия с приложением подтверждающих затраты документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации (могут быть представлены накладные, акты, путевые листы, товарные и кассовые чеки и т. д.).

3.11. Формы отчетов, указанных в пункте 3.10 Порядка, устанавливаются Соглашением в соответствии с типовой формой.

3.12. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе результатов предоставления субсидии, путем проведения документальной проверки отчетов, указанных в пункте 3.10 Порядка в течение 7 рабочих дней со дня получения отчетов.

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий

Заявление на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий

Регистрационный номер Заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и время получения Заявления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется администрацией Енисейского района)

1. Информация об участнике конкурса (СОНКО):

1.1. Полное наименование СОНКО в соответствии со сведениями, внесенными в единый государственный реестр юридических лиц, и её сокращенное наименование, если оно предусмотрено Уставом СОНКО:

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

1.2. Адрес места нахождения (государственной регистрации) СОНКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Дата государственной регистрации СОНКО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Реквизиты СОНКО:

основной государственный регистрационный номер (ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код(ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код причины постановки на учет (КПП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер расчетного счета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковский идентификационный код (БИК)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер корреспондентского счета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Предмет и цель деятельности СОНКО в соответствии с Уставом СОНКО:

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

1.6. Руководитель СОНКО (наименование должности, фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты, факс (при наличии):

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

1.7. Бухгалтер СОНКО (фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты, факс (при наличии):

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

1.8. Наличие опыта СОНКО в реализации мероприятий (заполняется при наличии):

Информация о реализованных мероприятиях СОНКО за 2 года до подачи Заявления:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Цель, задачи, решаемые  в рамках реализованного мероприятия | Дата реализации мероприятия | Сумма расходов на реализацию мероприятия, руб. | Главный результат, достигнутый  в ходе реализации мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |

1.9. Общая сумма запрашиваемой субсидии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.\_\_\_копеек.

сумма прописью

1.10. Сумма софинансирования, которую готово взять на себя СОНКО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.\_\_\_копеек.

сумма прописью

Выражаю согласие:

на осуществление администрацией Енисейского района, службой финансово-экономического контроля проверок соблюдения СОНКО условий, цели и порядка предоставления субсидии;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникативной сети Интернет информации о СОНКО, о подаваемой заявке, иной информации о СОНКО, связанной с конкурсом.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность руководителя СОНКО) |  | (подпись) |  | (ФИО руководителя) |

М.П.

Приложение № 2 к Порядку проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий

Проект НКО.

1. Паспорт проекта НКО:

Наименование проекта НКО: «­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Цели проекта НКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задачи проекта НКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Описание деятельности СОНКО за последний год:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Анализ проблем, на решение которых направлен проект НКО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Календарный план проведения организационно-массовых мероприятий СОНКО:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации мероприятия | Содержание мероприятия | Место проведения мероприятия | Планируемое количество участников мероприятия |
| 1. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| n. |  |  |  |  |  |

5. Расчет затрат на проведение организационно-массовых мероприятий СОНКО:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Расчет затрат | Статья затрат | Сумма затрат, руб. |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |
| Итого | | | |  |

6. Социальный эффект от реализации проекта НКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность руководителя СОНКО) |  | (подпись) |  | (ФИО руководителя) |

М.П.

Приложение № 2

к постановлению администрации Енисейского района от 23.03.2022 № 208-п

Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции, порядок формирования и работы конкурсной комиссии (далее – комиссия) по проведению конкурсного отбора (далее - конкурс) на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Красноярского края и настоящим Положением.

1.3. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2. Функции комиссии

2.1. Комиссия рассматривает заявки СОНКО на участие в конкурсе и оценивает их по критериям отбора, установленным пунктом 2.20 Порядка проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий;

2.2. Комиссия определяет победителя конкурса.

3. Порядок организации деятельности комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на заседаниях комиссии.

3.2. Председатель комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии, руководит работой комиссии, ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии, формирует предложения по изменению персонального состава комиссии.

3.3. Секретарь комиссии, а в случае его отсутствия член комиссии, избранный открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, принимающих участие в заседании (в случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим) организует подготовку и проведение заседаний комиссии, ведет протокол заседаний комиссии.

3.4. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от числа членов комиссии.

3.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим.

3.6. Заседания комиссии и принятые на них решения оформляются протоколом. Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем и всеми членами комиссии.

3.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация Енисейского района.

Приложение № 3

к постановлению администрации района от 23.03.2022 № 208-п

Состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий

|  |  |
| --- | --- |
| Губанов  Александр Юрьевич | - первый заместитель Главы района, председатель комиссии |
| Поздеев Леонид Валентинович | - заместитель Главы района по общественно-политической работе, заместитель председателя комиссии |
|  |  |
| Андреева Ольга Георгиевна  члены комиссии: | - главный специалист отдела экономического развития администрации Енисейского района, секретарь комиссии |
| Донскова Наталья Валерьевна | - начальник отдела экономического развития администрации Енисейского района |
| Тиличенко Светлана Николаевна  Авхадеев Марат Нургаякович | - главный специалист отдела бюджетной политики финансового управления администрации  Енисейского района  - начальник экспертно-правового отдела администрации Енисейского района |
|  |  |
|  |  |
| Черноусова  Оксана Витальевна | - **заместитель председателя Енисейского районного Совета депутатов, председатель комиссии по финансам, бюджету, налоговой, экономической политике и собственности Енисейского районного Совета депутатов** |