**Объявлен конкурс грантов для социально ориентированных некоммерческих организаций в 2024 году**

1. Социально ориентированные некоммерческие организации Лангепаса приглашаются к участию в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий (далее - конкурс), который проводится в соответствии с постановлением администрации города Лангепаса от 16 мая 2024 г. №722 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Лангепаса социально ориентированным некоммерческим организациям». Лучшие проекты будут поддержаны из бюджета города.

Лимиты бюджетных ассигнований для реализации социально значимых проектов – 252 234 (двести пятьдесят две тысячи двести тридцать четыре) рубля 00 копеек.

Срок приема заявок: 25 октября 2024 года; окончание 25 ноября 2024 года (включительно).

Требования к участникам конкурса:

- Участник конкурса должен быть зарегистрирован в качестве некоммерческой организации и осуществлять деятельность на территории города Лангепаса.

- Направления деятельности участника конкурса согласно уставу должны соответствовать видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статье 3 Закона ХМАО-Югры от 16.12.2010 №229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Конкурс проводится в рамках направления отбора:

* благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства).

Для участия в конкурсе участникам необходимо быть зарегистрированными на платформе [**elkanko.ru.**](http://elkanko.ru/)

В случае, если организация не зарегистрирована на платформе, её представителю необходимо заполнить форму по ссылке: [**Форма подачи заявки на регистрацию организации**](https://b24-sd0sjw.bitrix24.site/formareg/).

2. Гранты предоставляются в соответствии с муниципальной программой «Развитие гражданского общества», утвержденной постановлением администрации города Лангепаса от 01.07.2019№1245, в пределах объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых решением Думы города Лангепаса о местном бюджете, в целях финансового обеспечения затрат для реализации социально значимых проектов, осуществляемых в рамках направлений видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Некоммерческие организации в составе затрат (для определения размера гранта) в целях реализации значимых проектов вправе учитывать следующие виды расходов:

1) расходы на оплату труда лиц, непосредственно участвующих в реализации проекта: штатных работников (включая НДФЛ) по проекту; выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ); страховые взносы.

2) расходы на обслуживание банковских счетов;

3) офисные расходы (коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочно-информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и хозяйственные расходы);

4) расходы на проведение мероприятий (приобретение игр, оборудования, расходных материалов, сувенирной продукции, призов, подарков, цветов, костюмов, методической литературы, продуктов питания, питьевой воды и пр.);

5) расходы на оплату услуг по художественно-декоративному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятий;

6) расходы на укрепление материально-технической базы, необходимые для проведения мероприятий проекта;

7) расходы на приобретение, аренду специализированного оборудования, инвентаря;

8) издательские, полиграфические и сопутствующие расходы;

9) расходы на транспортные услуги;

10) командировочные расходы;

11) расходы на оплату юридических, информационных, консультационных, образовательных услуг;

12) расходы на разработку и поддержку сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы.

Затраты, которые не подлежат оплате за счет гранта:

1) на цели, противоречащие уставной деятельности некоммерческой организации;

2) на текущие и иные расходы, не связанные с реализацией проекта;

3) на расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

4) на расходы, связанные с поддержкой политических партий и кампаний;

5) на расходы, связанные с организацией и проведением митингов, демонстраций, пикетирований;

6) на расходы, направленные на фундаментальные научные исследования;

7) на расходы, связанные с приобретением алкогольных напитков и табачной продукции.

Уполномоченным органом, организующим проведение отбора, является управление по развитию гражданского общества и профилактики экстремизма администрации города Лангепаса, расположенный по адресу: 628672, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Лангепас, ул. Ленина, 35, адрес электронной почты: [DmitrievaOY@admlangepas.ru](mailto:DmitrievaOY@admlangepas.ru) , номер контактного телефона: 8 (34669) 5-60-57 (доб. 3600). Контактное лицо – Дмитриева Ольга Юрьевна, начальник управления по развитию гражданского общества и профилактики экстремизма администрации города Лангепаса.

3. Категория получателей грантов - социально ориентированные некоммерческие организации, обладающие правами юридического лица, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на территории города Лангепаса, определяемые в соответствии с критериями отбора.

Критерии отбора:

1) проект разработан по направлениям, установленным пунктом 2 объявления о конкурсе;

2) результативность, эффективность;

3) практическая значимость проекта;

4) реалистичность, реализуемость (возможность реализации проекта в текущее время);

5) перспективность (предусмотрена ли возможность для дальнейшего использования результатов гранта без поддержки);

6) реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на его реализацию;

7) наличие опыта у участника отбора по реализации проектов в рамках направления деятельности;

8) наличие опыта и компетенции команды проекта;

9) информационная открытость участника конкурса.

4. Для участия в конкурсе участник отбора по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, должен соответствовать следующим требованиям:

1) иметь регистрацию в качестве юридического лица в установленном порядке;

2) не 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;

3) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) не 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;

5) не являться получателем средств бюджета города Лангепаса на основании иных нормативных правовых актов на цели, реализуемые в рамках социально значимого проекта;

6) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

7) не иметь на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, либо их размер не должен превышать значений, определенных пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

8) не иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет города Лангепаса субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Лангепаса;

9) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), в процессе ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

10) не находиться в реестре дисквалифицированных лиц, в котором указаны сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя гранта, являющегося юридическим лицом.

5.Для участия в отборе участник предоставляет в уполномоченный орган, конкурсную заявку.

Форма конкурсной заявки приводится в приложении №1 и включает информацию о направлении и основной идее проекта, руководителе и участниках команды проекта, календарном плане реализации и бюджете проекта.

В составе конкурсной заявки участником отбора предоставляются следующие документы:

1) копия учредительных документов (со всеми внесенными изменениями);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя участника отбора (не требуется, если участник отбора обращается самостоятельно или от имени участника отбора обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

3) справка учреждения Центрального банка или кредитной организации о реквизитах расчетного или корреспондентского счета участника отбора.

Документы оформляются в электронной форме одним файлом в формате pdf.

Участник отбора вправе представить одну конкурсную заявку для участия в каждом направлении отбора.

6. Конкурсная заявка направляется участником отбора в уполномоченный орган посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на цифровой платформе «Единый Личный Кабинет Активиста» ([www.elkanko.ru](http://www.elkanko.ru)).

После заполнения всех обязательных полей интерактивной формы конкурсной заявки, участник отбора вносит автоматически сформированное подтверждение направления конкурсной заявки, подписанное (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) представителем участника отбора, который вправе действовать от имени участника отбора, с оттиском печати (при наличии), в формате «pdf» в модуле заполнения интерактивной формы.

Участник отбора в течение срока проведения отбора вправе устранить нарушения (недостатки) в оформлении конкурсной заявки и (или) представленных документов путем направления новой конкурсной заявки в порядке, предусмотренном пунктом 5 объявления, при этом запись в книге регистрации конкурсных заявок уполномоченным органом аннулируется.

Участник отбора в течение срока проведения конкурса вправе отозвать (удалить) поданную конкурсную заявку, при этом запись в книге регистрации конкурсных заявок уполномоченным органом аннулируется.

7. Разъяснения (консультации) по вопросам проведения отбора проводятся уполномоченным органом со дня размещения объявления о проведении отбора на цифровой платформе «Единый Личный Кабинет Активиста» (www.elkanko.ru) и на сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admlangepas.ru) до дня завершения срока подачи конкурсных заявок, в устной и письменной формах.

Участник отбора вправе обратиться в уполномоченный орган лично или направить письменное обращение (на бумажном носителе или в электронной форме).

Разъяснения (консультаций) по вопросам проведения отбора предоставляются уполномоченным органом в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, если обращение направлено в последний день проведения отбора - в текущий рабочий день.

8. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи конкурсных заявок обеспечивает их предварительное рассмотрение.

Рассмотрение участников отбора заключается в проверке уполномоченным органом участника отбора на предмет соответствия: категории получателей гранта и требованиям, установленным пунктами 3 и 4 объявления; предлагаемого для реализации проекта пунктом 2 объявления; конкурсной заявки – требованиям пунктов 4 и 5 объявления.

Результаты проверки оформляются заключением уполномоченного органа с отражением следующих данных:

1) соответствие (несоответствие) участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2 и 4 объявления;

2) соответствие предлагаемого для реализации участником отбора проекта пунктам 2 объявления;

3) соответствия (несоответствия) представленных конкурсной заявки и документов требованиям и перечню, указанных в пунктах 5 и 6 объявления, а также достоверности содержащихся в них сведений.

4) рекомендации о внесении конкурсной заявки для рассмотрения конкурсной комиссией либо об отклонении конкурсной заявки для участия в отборе.

Основания для отклонения конкурсной заявки:

1) непредставление, либо представление не в полном объеме конкурсной заявки и (или) документов;

2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пунктах 3 и 4 объявления;

3) несоответствие предлагаемого для реализации участником отбора проекта пунктом 2 объявления;

4) несоответствие представленных конкурсной заявки и документов требованиям и перечню, указанных в пунктах 5 и 6 объявления, а также достоверности содержащихся в них сведений.

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

На основании заключения уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение в форме постановления администрации города Лангепаса, о допуске конкурсной заявки для участия в конкурсе либо об отклонении конкурсной заявки для участия в конкурсе.

Информация об участниках отбора, допущенных к участию в конкурсе, подлежит размещению на цифровой платформе «Единый Личный Кабинет Активиста» (www.elkanko.ru) не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня издания постановления администрации города Лангепаса о допуске к участию в отборе.

Копия постановления администрации города Лангепаса об отклонении конкурсной заявки в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня издания постановления администрации города Лангепаса направляется (вручается) уполномоченным органом участнику отбора.

Конкурс проводится конкурсной комиссией в форме публичной защиты проектов участниками отбора, допущенными к участию по каждому направлению, установленному пунктом 2 объявления.

Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Лангепаса в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока подачи конкурсных заявок.

В состав конкурсной комиссии входят представители уполномоченного органа, члены Общественного совета при администрации города Лангепаса, представители профильных учреждений (по согласованию).

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Конкурсную комиссию возглавляет председатель.

Председатель комиссии: осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, организует и ведет заседания конкурсной комиссии, предоставляет право публичной защиты проектов участникам отбора, допущенным к участию, предоставляет право членам конкурсной комиссии задавать вопросы участникам отбора, допущенным к участию после публичной защиты, иные полномочия, связанные с организацией деятельности комиссии.

В период отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии уведомляет участников отбора и членов конкурсной комиссии за 1 рабочий день о дате и времени публичной защиты проектов, обеспечивает регистрацию участников, допущенных к участию в отборе, заполнение итоговой ведомости и расчет итоговых баллов, ведение протокола заседания конкурсной комиссии, исполняет поручения председателя конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 2 рабочих дней со дня решения о допуске конкурсной заявки для участия в конкурсе.

Каждый член конкурсной комиссии оценивает проект по двухбалльной шкале, заполняет оценочную ведомость по форме согласно приложению №2.

Итоговый балл проекта рассчитывается путем деления общей суммы баллов, присвоенной проекту каждым членом конкурсной комиссии, на число присутствующих членов конкурсной комиссии.

На основании оценочных ведомостей всех членов конкурсной комиссии по каждому проекту секретарь конкурсной комиссии заполняет итоговую ведомость по форме согласно приложению №3 и рассчитывает итоговый балл проекта.

По результатам отбора конкурсная комиссия оценивает каждую заявку.

На основании результатов оценки заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг заявок, в котором каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла заявки. Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

Если две и более заявки при проведении оценки набрали одинаковую сумму баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной раньше.

По результатам рассмотрения, учитывая рейтинг каждой заявки, конкурсная комиссия определяет победителя конкурса, набравшего наибольшее количество баллов по отношению к другим некоммерческим организациям, и принимает решение о предоставлении гранта некоммерческой организации.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом о результатах конкурса, который подписывает председатель, члены и секретарь конкурсной комиссии.

9. В случае, если для участия в конкурсе по установленным направлениям в пункте 2 объявления, не подана ни одна конкурсная заявка, а равно, если: все конкурсные заявки участников отбора отклонены, допущенные к отбору участники не приняли участие в публичной защите проекта, конкурс по такому направлению признается несостоявшимся.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола уполномоченный орган обеспечивает внесение проекта постановления администрации города Лангепаса об итогах проведенного конкурса и получателе гранта и размещает на цифровой платформе «Единый Личный Кабинет Активиста» (www.elkanko.ru) следующую информацию:

1) дату, время и место проведения рассмотрения конкурсных заявок;

2) информацию об участниках отбора;

3) информацию об участниках отбора, конкурсные заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

4) сведения о победителе конкурса и размере присужденного гранта.

10. Условием предоставления гранта является решение главного распорядителя, как получателя бюджетных средств, о признании участника отбора получателем гранта (далее - получатель гранта) и предоставление получателем гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора в уполномоченный орган следующих документов:

1) заявления о предоставлении гранта, согласно приложению №4;

2) согласие получателя гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта (за исключением 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 главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Участник отбора, признанный получателем гранта, вправе представить письменный отказ от получения гранта в срок, обозначенный в настоящем пункте.

11.Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

1) непредоставление и (или) предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 10 объявления;

2) выявление недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 10 объявления;

3) нарушение срока предоставления документов, указанного в пункте 10 объявления;

4) письменный отказ получателя гранта от заключения соглашения о предоставлении из бюджета города Лангепаса гранта в форме субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением;

5) нарушение срока заключения соглашения, установленного настоящим Порядком.

12. Решение о предоставлении гранта и заключении соглашения о предоставлении гранта (или об отказе в предоставлении гранта) принимается главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, в форме постановления администрации города Лангепаса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного для получателей гранта в целях предоставления документов, указанных в пункте 10 объявления.

Соглашение о предоставлении гранта (дополнительные соглашения, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения) оформляется в соответствии с типовой формой, определенной департаментом финансов администрации города Лангепаса.

Подготовка проекта постановления администрации города о предоставлении гранта (или об отказе в предоставлении гранта), соглашения о предоставлении гранта обеспечивается уполномоченным органом одновременно.

Уполномоченный орган направляет (вручает) в адрес получателя гранта проект соглашения о предоставлении гранта в течение одного рабочего дня после принятия решения о предоставлении гранта.

В случае, если получатель гранта не подпишет соглашение о предоставлении гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его вручения и не обеспечит направление соглашения о предоставлении гранта в адрес главного распорядителя как получателя бюджетных средств, уполномоченный орган принимает решение, в форме постановления администрации города, об отказе в предоставлении гранта.

В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, в соглашении предусматриваются требования о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В соглашении предусматривается запрет приобретения получателями гранта средств 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 связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

Соглашение предусматривает согласие получателя гранта на осуществление в отношении его проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

Грант перечисляется получателю гранта в полном объеме на основании соглашения о предоставлении гранта, не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о его предоставлении, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях. 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 субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 которого является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в бюджет города Лангепаса.

Результатом предоставления гранта является реализация некоммерческой организацией социально значимого проекта в направлениях, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

В случае если проведение мероприятий в целях реализации проекта не возможно в связи с введением на территории города Лангепаса (или его части) режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, осуществления санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, в календарный план вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления гранта, являются:

1) количество мероприятий, проведенных (выполненных) в рамках проекта;

2) количество благополучателей в результате проведенных (выполненных) мероприятий в рамках социально значимого проекта.

Приложение №1

# Форма ЗАЯВКИ для участия в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий из бюджета города Лангепаса социально ориентированным некоммерческим организациям

|  |  |
| --- | --- |
| 1. О проекте | |
| 1. Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту | Данное поле обязательно для заполнения.  Следует выбрать направление, предусмотренное статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 [№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](file:///C:\content\act\3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html). |
| 2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант | Данное поле обязательно для заполнения.  Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя |
| 3. Краткое описание проекта | Данное поле обязательно для заполнения. По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в средствах массовой информации (далее СМИ) и в сети «Интернет»)  (не более 3000 символов) |
| 4. География проекта | Указать территорию |
| 5. Дата начала реализации проекта | (ДД.ММ.ГГГГ.) |
| 6. Дата окончания реализации проекта | (ДД.ММ.ГГГГ.) |
| 7. Обоснование социальной значимости проекта | Данное поле обязательно для заполнения.  Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них.  Рекомендуется придерживаться следующего плана:  1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.  2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.  3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.  4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.  (не более 5000 символов) |
| 8. Целевые группы проекта | Следует указать одну или несколько целевых групп - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.  Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта.  Важно включать в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, интересы, территорию проживания.  Как правило, основная целевая группа в проекте одна |
| 9. Цель проекта | Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта |
| 10. Задачи проекта | Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.  Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп.  Все задачи необходимо отразить в календарном плане проекта.  Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в Приложении №1 к заявке для участия в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий из бюджета города Лангепаса социально ориентированным некоммерческим организациям |
| 11. Количественные результаты | Количество мероприятий, проведенных (выполненных) в рамках проекта.  Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта. |
| 12. Качественные результаты | Результат достижения цели. В этом поле следует, как можно более конкретно ответить на вопрос: «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?».  Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них |
| 13. Социальные партнеры проекта - субъекты, которые принимают участие в реализации проекта | Перечислить партнеров и формы их участия.  Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы прикладываются к заявке приложением в виде документов (писем, соглашений и др.) содержащих информацию о формах участия в реализации проекта (при наличии). |
| 14. Как будет организовано информационное сопровождение проекта | Данное поле обязательно для заполнения.  Указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети «Интернет» |
| 15. Общая сумма расходов на реализацию проекта |  |
| 16. Запрашиваемая сумма гранта |  |
| 2. Руководитель проекта | |
| 1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе |  |
| 2. Ф.И.О. руководителя проекта |  |
| 3. Дата рождения |  |
| 4. Электронная почта руководителя проекта |  |
| 5. Рабочий телефон руководителя проекта |  |
| 6. Мобильный телефон руководителя проекта |  |
| 7. Образование руководителя проекта | 1. Среднее общее.  2. Среднее профессиональное.  3. Высшее.  (Примечание: из предложенного списка выберите уровень образования). |
| 8. Образовательные организации и специальности | 1. Специальность:  2. Образовательная организация:  3. Год поступления:  4. Год окончания: |
| 9. Опыт работы руководителя проекта | 1. Должность:  2. Организация:  3. Год начала:  4. Год окончания:  Данное поле обязательно для заполнения.  Следует указать не более 5 последних мест работы. При отсутствии опыта работы указать «нет опыта» |
| 10. Опыт реализации социально значимых проектов у руководителя проекта |  |
| 11. Дополнительные сведения и документы | Можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет конкурсной комиссии убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта |
| 12. Рекомендательные письма, отзывы, характеристики |  |
| 13. Ссылка на профиль  в социальных сетях |  |
| 3. Команда проекта | |
| В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта.  Как правило, указывается 3 - 5 ключевых членов команды. | |
| 1. Должность или роль в заявленном проекте | Данное поле обязательно для заполнения  (до 300 символов) |
| 2. Ф.И.О. члена команды | Данное поле обязательно для заполнения |
| 3. Образование | 1. Среднее общее.  2. Среднее профессиональное.  3. Высшее.  4. Более одного высшего.  5. Есть ученая степень.  (Примечание: из предложенного списка выберите уровень образования). Данное поле обязательно для заполнения |
| 4. Образовательные организации и специальности | 1. Специальность:  2. Образовательная организация:  3. Год поступления:  4. Год окончания:  По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций) |
| 5. Опыт работы | 1. Должность:  2. Организация:  3. Год начала:  4. Год окончания:  При отсутствии опыта работы указать «нет опыта» |
| 6. Опыт реализации социально значимых проектов |  |
| 7. Дополнительные сведения |  |
| 8. Ссылки на профиль в социальных сетях |  |
| 4. Участник отбора | |
| 1. ОГРН (основной государственный регистрационный номер) | Следует ввести ОГРН участника отбора, внимательно проверить цифры |
| 2. ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) |  |
| 3. КПП |  |
| 4. Дата регистрации |  |
| 5. Полное наименование организации | Полное наименование указать в точном соответствии с уставом |
| 6. Сокращенное наименование организации (при наличии) |  |
| 7. Адрес (местонахождения) |  |
| 8. Адрес для направления юридически значимых сообщений |  |
| 9. Руководитель участника отбора | Указывается Ф.И.О. и должность руководителя участника отбора, а также делается отметка о том, совпадают ли данные с данными ЕГРЮЛ |
| 10. Дата рождения руководителя | (ДД.ММ.ГГГГ.) |
| 11. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности | Следует поставить отметку, если у участника отбора есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится |
| 12. Информация о наличии коллегиального органа управления | Следует поставить отметку, если у участника отбора есть коллегиальный орган управления (совет, президиум и т.п.). При отсутствии такого органа отметка не ставится. Общее собрание членов участника отбора таким органом не является |
| 13. Информация о ведении бухгалтерского учета | 1. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера, руководителя участника отбора принял ведение бухгалтерского учета на себя  2. Ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника, ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации.  3. Ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю.  4. Ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу |
| 14. Основные виды деятельности организации | Заполняется из устава участника отбора |
| 15. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет участник отбора |  |
| 16. Контактный телефон | Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с участником отбора и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет» |
| 17. Адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений и внешних коммуникаций | Данное поле обязательно для заполнения.  Следует указать адрес электронной почты, по которому можно направлять юридически значимые сообщения и документы  Адрес электронной почты будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет»  (не более 300 символов) |
| 18. Веб-сайт, группы в социальных сетях | Указать адрес сайта в сети Интернет, группы участника Конкурса в социальных сетях.  Если участник отбора не имеет сайта, страниц в социальных сетях, следует написать «нет» |
| 19. Количество штатных работников | Данное поле обязательно для заполнения. |
| 5. Календарный план проекта | |
| Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.  В каждом мероприятии должны быть:  1. Содержание и место проведения - подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы, где конкретно будет проходить мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.  2. Время проведения - в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».  3. Ожидаемый результат мероприятия - это ответ на вопрос «Что будет сделано?» «Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп, в каком количестве?»  Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в Приложении №1 к заявке для участия в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий из бюджета города Лангепаса социально ориентированным некоммерческим организациям | |
| 6. Бюджет проекта | |
| Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах.  Бюджет проекта состоит из расходов необходимых для реализации мероприятий и достижения ожидаемых результатов.  Бюджет формируется из запрашиваемой суммы гранта.  В Приложении №2 к заявке для участия в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий из бюджета города Лангепаса социально ориентированным некоммерческим организациям приведена примерная форма бюджета проекта.  К бюджету проекта прикладывается обоснование расходов по каждой позиции | |

Достоверность информации (в том числе документов), предоставленной в составе Заявки, подтверждаю.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, связанной с участием в отборе.

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

(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)

руководителя некоммерческой организации)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года М.П. (при наличии)

Приложение №1

к заявке

# Календарный план реализации проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Решаемая задача | Мероприятие, его содержание, место проведения | Дата начала | Дата окончания | Ожидаемые результаты |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Приложение №2

к заявке

# Бюджет проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование статьи | Общая стоимость  (руб.) | Софинанси  рование  (если имеется)  (руб.) | Запрашива  емая сумма  (руб.) |
| 1 | Оплата труда |  |  |  |
| 1.1. | Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ |  |  |  |
|  | должность |  |  |  |
| 1.2. | Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ |  |  |  |
| 1.3 | Страховые взносы |  |  |  |
|  | Страховые взносы с выплат штатным работникам |  |  |  |
|  | Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам |  |  |  |
| 2 | Обслуживание банковских счетов |  |  |  |
| 3 | Офисные расходы (коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочно-информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и хозяйственные расходы) |  |  |  |
| 4 | Расходы на проведение мероприятий (приобретение игр, оборудования, расходных материалов, сувенирной продукции, призов, подарков, цветов, костюмов, методической литературы, продуктов питания, питьевой воды и пр.) |  |  |  |
| 5 | Расходы на оплату услуг по художественно-декоративному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятий |  |  |  |
| 6 | Расходы на укрепление материально-технической базы, необходимые для проведения мероприятий проекта |  |  |  |
| 7 | Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря |  |  |  |
| 8 | Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы |  |  |  |
| 9 | Расходы на транспортные услуги |  |  |  |
| 10 | Командировочные расходы |  |  |  |
| 11 | Оплата юридических, информационных, консультационных, образовательных услуг |  |  |  |
| 12 | Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы |  |  |  |
| 13 | Прочие прямые расходы |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

Приложение №2

# Оценочная ведомость члена конкурсной комиссии предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Лангепаса социально ориентированным некоммерческим организациям

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта, участник отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки | Методика начисления баллов | Максимальное количество баллов |
| Результативность, эффективность | Высокая результативность, эффективность - 2 балла | 2 |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Практическая значимость (решает ли данный проект текущие социальные проблемы) | Высокая результативность, эффективность - 2 балла | 2 |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Реалистичность, реализуемость (возможность реализации проекта в текущее время) | Высокая результативность, эффективность - 2 балла | 2 |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Перспективность (предусмотрена ли возможность для дальнейшего использования результатов гранта без поддержки) | Высокая результативность, эффективность - 2 балла | 2 |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проектов | Высокая результативность, эффективность - 2 балла | 2 |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Опыт организации по успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности | Высокая результативность, эффективность - 2 балла | 2 |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности | Высокая результативность, эффективность - 2 балла | 2 |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Информационная открытость организации (продвижение информации о своей деятельности в социальных сетях и СМИ) | Высокая результативность, эффективность - 2 балла | 2 |
| Низкая эффективность - 1 балл |
| Максимальный оценочный балл |  | 16 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись члена конкурсной комиссии) (расшифровка подписи)

Приложение №3

# Итоговая ведомость отбора участников для предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Лангепаса социально ориентированным некоммерческим организациям

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование участника отбора | Наименование проекта | Итоговый балл |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель конкурсной комиссии |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Секретарь конкурсной комиссии |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Член конкурсной комиссии |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №4

Главе города Лангепаса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о предоставления гранта в форме субсидий из бюджета города Лангепаса социально ориентированным некоммерческим организациям

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество руководителя СОНКО)

являясь руководителем юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу

(наименование СОНКО)

предоставить грант в форме субсидии из бюджета города Лангепаса в размере

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Сведения о Получателе: | |
| 1.1. Полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами | |
| 1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): | |
| 2. Адрес Получателя субсидии: | |
|  | |
| 2.1. Юридический и почтовый: | 2.2. Адрес осуществления деятельности: |
| Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № к. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № к. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. Банковские реквизиты: | |
| р/с (л/с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 4. Основной вид экономической деятельности  (в соответствии с кодами ОКВЭД): | |
| 5. Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты: | |

К заявлению прилагаю документы в соответствии с описью.

base_24478_252652_32768 с условиями и порядком предоставления гранта в форме субсидии ознакомлен и согласен.

Я подтверждаю:

base_24478_252652_32769 достоверность сведений, содержащихся в представленных мной документах;

base_24478_252652_32770 отсутствие факта принятия решения об оказании мне аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) или истечение сроков ее оказания, на основании нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов города Лангепаса.

Выражаю согласие на:

base_24478_252652_32771 обработку персональных данных, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № [152-ФЗ «О персональных данных»](file:///C:\content\act\0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html);

base_24478_252652_32772 запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении гранта в форме субсидии.

О принятом решении прошу меня уведомить (нужное отметить):

base_24478_252652_32773 при личном приеме в управлении информационной политики и общественных связей администрации города Лангепаса;

base_24478_252652_32774 по почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ)

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

(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)

руководителя СОНКО)

М.П. (при наличии)