



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2021 № 522

Об утверждении Порядка
определения объема и условий предоставления за счет средств бюджета городского
округа Жигулевск субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, общественным
объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным
некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности и на
реализацию социальных проектов

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в
целях реализации мероприятий муниципальной программы городского округа
Жигулевск «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций
городского округа Жигулевск» на 2016 -2023 годы, утвержденной постановлением
администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2031, руководствуясь
Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что к расходным обязательствам городского округа Жигулевск относится финансирование расходов по предоставлению субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности и на реализацию социальных проектов.
2. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления за счет средств бюджета городского округа Жигулевск субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности и на реализацию социальных проектов, согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Установить, что расходное обязательство городского округа Жигулевск, возникающее на основании настоящего постановления, исполняется городским округом Жигулевск самостоятельно за счет средств городского округа в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год в соответствии с решением Думы городского

округа Жигулевск от 24.12.2020 № 32 «О бюджете городского округа Жигулевск на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Жигулевска».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы городского округа



В.Г.Нижегородов

Приложение

к постановлению администрации
городского округа Жигулевск
от 31.03.2021 № 522

Порядок
определения объема и условий предоставления за счет средств бюджета городского округа Жигулевск субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности и на реализацию социальных проектов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет объем и условия предоставления за счет средств бюджета городского округа Жигулевск субсидий, в том числе грантов в форме субсидий (далее – субсидия), общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности и на реализацию социальных проектов, возврата субсидий в случае нарушения условий, предусмотренных при предоставлении субсидий.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовая поддержка общественных объединений ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированных некоммерческих организаций на осуществление уставной деятельности и на реализацию социальных проектов, за исключением социальных проектов, содержащих элементы экстремистской деятельности и (или) направленных на изменение основ государственного строя Российской Федерации, направленных на поддержку и (или) участие в предвыборных кампаниях, имеющих целью извлечение прибыли, предусматривающих предоставление грантов и (или) иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности) другим организациям, а также на академические и (или) научные исследования. Под социальным проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной актуальной социальной проблемы с достижением значимого результата в установленные сроки.

1.4. Субсидии предоставляются администрацией городского округа Жигулевск (далее – администрация), как главным распорядителем средств бюджета,

предусмотренных для предоставления субсидий. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью на текущий финансовый год и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

1.5. Категории и критерии отбора организаций для предоставления субсидий являются:

1.5.1. Категория получателей субсидий: субсидия предоставляется на безвозмездной основе общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – организации, получатель субсидии), зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории городского округа Жигулевск в соответствии со статьей 4 Закона Самарской области от 10.12.2012 № 127 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Самарской области», за исключением следующих организаций: потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические товарищества, общества взаимного страхования, фонды проката, потребительские кооперативы; политические партии; саморегулируемые организации; объединения работодателей; объединения кооперативов; торгово-промышленные палаты.

1.5.2. Критерии отбора получателей субсидий:

1) организация зарегистрирована на территории городского округа Жигулевск в качестве юридического лица и состоит на учете в УФНС России по Самарской области;

2) организация осуществляет в качестве основных видов деятельности, предусмотренных учредительными документами, один или несколько видов деятельности, установленных частью 1 статьи 4 Закона Самарской области от 10.12.2012 № 127 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Самарской области»;

3) срок регистрации организации в качестве юридического лица на дату окончания срока приема заявок составляет не менее одного года;

1.6. Отбор организаций с целью предоставления субсидий (далее – отбор) осуществляется администрацией путем проведения запроса предложений на основании заявок, направленных организациями для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявок.

Ответственность за определение получателей субсидии возлагается на муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития туризма» (далее – МБУ «ЦРТ»), последующее курирование получателей субсидии и проверка отчетов об использовании субсидий возлагается на управление бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Жигулевск (далее – Управление).

1.7. В целях осуществления отбора администрация размещает на официальном сайте администрации (<https://zhigulevsk.org/>) и едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (при наличии технической возможности) объявление о проведении отбора не менее чем за один календарный день до начала отбора, которое содержит следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты администрации как главного распорядителя бюджетных средств;

цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий в соответствии с пунктами 2.15 и 3.18 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.8 настоящего Порядка и перечень документов в соответствии с пунктом 2.1 или пункта 3.1 настоящего Порядка, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с приложением № 1 или приложением № 4 настоящего Порядка;

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

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.3, 2.5, 2.6 или 3.3, 3.5, 3.6 настоящего Порядка;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

условия признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения;

дату размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

указание на максимальный размер планируемой к предоставлению субсидии;

форму заявки, которую необходимо заполнить организации. Заявка включает в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

контактные данные (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием документов на получение субсидии сотрудника МБУ «ЦРТ».

1.8. Участники отбора на первое число месяца, в котором объявлен отбор, должны соответствовать следующим требованиям:

организация не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату окончания срока приема заявок;

организация не является иностранным юридическим лицом, а также

российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

в составе учредителей организации отсутствуют государственные органы и органы местного самоуправления, политические партии;

организация в текущем финансовом году не является получателем средств из бюджета городского округа Жигулевск в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

организация не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет городского округа Жигулевск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Жигулевск;

организация не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора.

2. Условия и порядок предоставления субсидий на осуществление уставной деятельности

2.1. Для получения субсидии на осуществление уставной деятельности организация представляет в срок, указанный в объявлении, в МБУ «ЦРТ» следующие документы на бумажном носителе и в форме электронного документа на CD/DVD-носителе или флеш-карте:

1) только одну заявку на получение за счет средств бюджета городского округа Жигулевск субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности с расчетами планируемых затрат (подписанную руководителем некоммерческой организации и заверенную печатью некоммерческой организации) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) копию Устава некоммерческой организации;

3) копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

4) копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

5) план деятельности на текущий финансовый год, предусматривающий проведение мероприятий;

б) информационное письмо в свободной форме об основных мероприятиях, проведенных организацией в предыдущем финансовом году, подписанное руководителем организации и заверенное печатью организации;

7) сведения о том, что:

а) в отношении некоммерческой организации не осуществляются процедуры ликвидации, реорганизации, банкротства;

б) ее деятельность не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке;

в) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

г) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Жигулевск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Жигулевск.

Сведения должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации.

Копии документов заверяются печатью организации и подписью руководителя организации.

Организация вправе по собственной инициативе представить:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо – дополнительно выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по каждому учредителю), выданную не ранее чем за один месяц до дня окончания подачи заявок. В случае если указанная выписка не предоставлена в составе заявки, МБУ «ЦРТ» самостоятельно получает сведения о юридическом лице из Единого государственного реестра юридических лиц.

Если информация и документы, включенные в состав заявки, содержат персональные данные, то в состав документов заявки должны быть включены документы, подтверждающие согласие субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки информации и документов, содержащих персональные данные, не допускается.

Организация несет ответственность за достоверность представляемых в составе заявки сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, поступившие после установленных в извещении сроков, не принимаются.

В форме почтовых, электронных отправок документы не принимаются.

2.2. Все поступившие заявки регистрируются ответственным лицом МБУ «ЦРТ» в хронологическом порядке с указанием наименования организации и даты поступления заявки в журнале регистрации заявок (по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку).

Заявки и документы, представленные в МБУ «ЦРТ», организациям не возвращаются, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.3. При подаче заявки достоверность представленной организацией информации проверяется ответственным лицом МБУ «ЦРТ» путем сверки представленных организацией копий документов с предъявленными оригиналами.

Сверка представленных юридическим лицом копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется при приеме заявок. Оригиналы документов возвращаются организации. В случае если представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные документы возвращаются организации, а в журнале регистрации заявок делается запись об их возврате организации.

2.4. МБУ «ЦРТ» издает приказ о создании комиссии (далее - Комиссия), которая рассматривает представленные некоммерческой организацией документы, проверяет правильность оформления заявки и комплектность документов, представленных в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней после окончания срока подачи, определенного пунктом 1.7 настоящего Порядка и осуществляет их отбор по критериям, указанным в данном пункте настоящего Порядка.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом городского округа Жигулевск Самарской области, нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии в соответствии с настоящим Порядком, а также объявляет победителей отбора.

Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя комиссии осуществляет отдельные его полномочия и замещает его в случае отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

Секретарь Комиссии готовит материалы на заседание Комиссии, ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком. МБУ «ЦРТ» осуществляет хранение указанных документов в установленном порядке.

Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует более половины ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

Основными функциями Комиссии при проведении отбора являются:

- 1) рассмотрение заявок организаций;
- 2) определение победителей и принятие решений о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении
- 3) определение размера предоставляемой субсидии в порядке, установленном пунктом 2.12 настоящего Порядка.

Комиссия устанавливает наличие оснований для отказа организации в предоставлении субсидии согласно пункту 2.10 и в случае их отсутствия оценивает организацию, представившую заявку на получение субсидии, по следующим критериям:

- 1) срок осуществления уставной деятельности: от 3 до 5 лет – 1 балл; от 6 до 10 лет – 2 балла, свыше 10 лет – 3 балла;

2) количество материалов о деятельности организации в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, Интернет) за предыдущий год: от 1 до 3 – 1 балл; от 4 до 7 – 2 балла; свыше 7 – 3 балла;

3) количество мероприятий, проведенных в предыдущем финансовом году: от 3 до 5 – 1 балл; от 5 до 10 – 2 балла; свыше 10 – 3 балла;

4) количество мероприятий, планируемых к проведению организацией в текущем финансовом году: от 3 до 5 – 1 балл; от 5 до 10 – 2 балла; свыше 10 – 3 балла.

Подсчет баллов осуществляется путем сложения значений указанных критериев. Организации, претендующие на получение субсидий, ранжируются в порядке убывания набранных баллов. При равенстве баллов меньший порядковый номер присваивается организации, заявка которой зарегистрирована раньше.

2.5. Основаниями для отказа в участии организации в отборе являются:

1) недостоверность представленной организацией информации;

2) несоответствие организации категории и критериям, указанным в пунктах 1.5.1, 1.5.2 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктами 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

4) Несоответствие требованиям к организациям, указанным в пункте 1.8 настоящего Порядка.

2.6. Победителями конкурса могут быть несколько организаций.

2.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании, и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются дата, время, место проведения заседания, состав присутствующих членов Комиссии и представителей членов Комиссии, вопросы повестки дня, мотивированное решение по каждому вопросу повестки дня с указанием результатов голосования по каждому вопросу, сведения о прилагаемых к протоколу документах.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

2.9. МБУ «ЦРТ» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения протокола Комиссии направляет письменные уведомления организациям о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении с указанием мотивированных причин отказа, а также размещает на официальном сайте администрации по адресу: <https://zhigulevsk.org/> приказ МБУ «ЦРТ» об утверждении перечня победителей отбора и объема предоставляемых им субсидий.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении организации субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии критериям, установленным пунктом 1.5.2 настоящего Порядка;

2) представление неполного пакета документов, определенных пунктом 2.1 настоящего Порядка;

3) несогласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и

органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

4) недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий на текущий финансовый год;

5) недостаточность представленной получателем субсидии информации;

6) решение Комиссии о не включении организации в перечень получателей субсидии по результатам оценки.

2.11. Перечень организаций – получателей субсидий и размер субсидий, предоставляемой конкретному получателю, определяется Комиссией.

2.12. Комиссия принимает решение об определении размера субсидии организациям исходя из суммы полученных организацией баллов с учетом сметы расходов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных местным бюджетом на текущий финансовый год и плановый период, по формуле

$$СУБ_i = \frac{СУБ \times Z_i}{\sum_i Z_i}$$

где:

СУБ_i - размер субсидии, предоставляемой i-й некоммерческой организации;

СУБ - общий размер субсидии, предусмотренной на соответствующий финансовый год;

Z_i - размер заявленной i-й некоммерческой организацией потребности в субсидии.

Размер субсидии, предоставляемой некоммерческой организации, должен быть меньше размера заявленной некоммерческой организацией потребности в субсидии или равен ей.

Максимальный размер запрашиваемой организацией субсидии составляет 200 тысяч рублей.

2.13. Субсидии предоставляются организации в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год на основании соглашений о предоставлении субсидии, заключаемых между администрацией и организацией.

2.14. Субсидии расходуются организациями на осуществление их уставной деятельности, в том числе на:

- 1) проведение мероприятий на территории городского округа Жигулевск;
- 2) оплату труда привлеченных специалистов (с начислениями);
- 3) аренду помещений для проведения мероприятий; аренду транспортных и технических средств;
- 4) оплату коммунальных услуг и услуг по содержанию имущества (за исключением имущества, используемого для проведения мероприятий);
- 5) оплату банковских услуг и услуг по приобретению и сопровождению программных продуктов;
- 6) оплату услуг связи (почта, телефон, Интернет);
- 7) создание и обслуживание интернет-сайтов;
- 8) приобретение, ремонт и обслуживание компьютерной техники, оргтехники;
- 9) приобретение расходных материалов и материальных запасов;
- 10) подписку на периодические издания;
- 11) оплату издательских и типографских услуг;

12) оплату информационно-консультационных и образовательных услуг.

2.15. Результатом предоставления субсидии является достижение показателя, предусмотренного муниципальной программой «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа Жигулевск» на 2016 - 2023 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2031.

2.16. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать:

- 1) сведения о размере субсидии;
- 2) целевое назначение субсидии;
- 3) условия предоставления субсидии;
- 4) формы и порядок представления организацией отчетов об использовании субсидии;
- 5) условия и порядок приостановления (прекращения) предоставления субсидии при несоблюдении организацией условий соглашения;
- 6) порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения о предоставлении субсидии;
- 7) ответственность организации за нарушение условий соглашения о предоставлении субсидии;
- 8) условия и порядок возврата неиспользованной субсидии и/или использованной с нарушением условий ее предоставления;
- 9) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

Неотъемлемой частью соглашения является смета расходов, осуществляемых организацией за счет средств субсидии, план мероприятий и отчет об использовании субсидий.

Соглашение заключается в течение 10 календарных дней после утверждения решения Комиссии о предоставлении субсидии.

2.17. Администрация в течение 10 рабочих дней после заключения соглашения перечисляет бюджетные средства на расчетный счет получателя субсидии.

Субсидия должна быть использована организацией не позднее 25 декабря текущего финансового года.

3. Условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социальных проектов

3.1. Для получения грантов в форме субсидий (далее – грант) на реализацию социальных проектов организация представляет в срок, указанный в объявлении, в МБУ «ЦРТ» следующие документы на бумажном носителе и в форме электронного документа на CD/DVD-носителе или флеш-карте:

- 1) только одну заявку на получение за счет средств бюджета городского округа Жигулевск грантов в форме субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (подписанную руководителем некоммерческой организации и заверенную печатью некоммерческой организации) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- 2) копию Устава некоммерческой организации;
- 3) копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- 4) копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 5) письма органов государственной власти и местного самоуправления, подтверждающие их намерения оказывать поддержку в реализации заявленного на участие в отборе социального проекта;
- 6) сведения о том, что:
 - а) в отношении некоммерческой организации не осуществляются процедуры ликвидации, реорганизации, банкротства;
 - б) ее деятельность не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке;
 - в) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - г) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Жигулевск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Жигулевск.

Сведения должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации.

Копии документов заверяются печатью организации и подписью руководителя организации.

Организация вправе по собственной инициативе представить:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо – дополнительно выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по каждому учредителю), выданную не ранее чем за один месяц до дня окончания подачи заявок. В случае если указанная выписка не предоставлена в составе заявки, МБУ «ЦРТ» самостоятельно получает сведения о юридическом лице из Единого государственного реестра юридических лиц.

Если информация и документы, включенные в состав заявки, содержат персональные данные, то в состав документов заявки должны быть включены документы, подтверждающие согласие субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки информации и документов, содержащих персональные данные, не допускается.

Организация несет ответственность за достоверность представляемых в составе заявки сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, поступившие после установленных в извещении сроков, не принимаются.

В форме почтовых, электронных отправок документы не принимаются.

3.2. Все поступившие заявки регистрируются ответственным лицом МБУ «ЦРТ» в хронологическом порядке с указанием наименования организации и даты поступления заявки в журнале регистрации заявок (по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку).

Заявки и документы, представленные в МБУ «ЦРТ», организациям не возвращаются, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Порядка.

3.3. При подаче заявки достоверность представленной организации информации проверяется ответственным лицом МБУ «ЦРТ» путем сверки представленных организацией копий документов с предъявленными оригиналами. Сверка представленных юридическим лицом копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется при приеме заявок. Оригиналы документов возвращаются организации. В случае если представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные документы возвращаются организации, а в журнале регистрации заявок делается запись об их возврате организации.

3.4. МБУ «ЦРТ» издает приказ о создании комиссии (далее - Комиссия), которая рассматривает представленные некоммерческой организацией документы, проверяет правильность оформления заявки и комплектность документов, представленных в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней после окончания срока подачи, определенного пунктом 1.7 настоящего Порядка и осуществляет их отбор по критериям, указанным в данном пункте настоящего Порядка.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом городского округа Жигулевск Самарской области, нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии в соответствии с настоящим Порядком, а также объявляет победителей отбора.

Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя комиссии осуществляет отдельные его полномочия и замещает его в случае отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

Секретарь Комиссии готовит материалы на заседание Комиссии, ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком. МБУ «ЦРТ» осуществляет хранение указанных документов в установленном порядке.

Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует более половины ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

Основными функциями Комиссии при проведении отбора являются:

- 1) рассмотрение заявок организаций;
- 2) определение победителей и принятие решений о предоставлении гранта либо об отказе в его предоставлении;
- 3) определение размера предоставляемого гранта в порядке, установленном пунктом 3.12 настоящего Порядка.

Комиссия устанавливает наличие оснований для отказа организации в предоставлении субсидии согласно пункту 3.10 и в случае их отсутствия оценивает

организацию, представившую заявку на получение субсидии, по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия оценки заявки на участие в конкурсе	Коэффициенты значимости для заявки
1	Актуальность и социальная значимость социального проекта	1,5
2	Логическая связность и реализуемость социального проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	1,5
3	Инновационность, уникальность социального проекта	0,5
4	Соотношение планируемых расходов на реализацию социального проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	1,5
5	Реалистичность бюджета социального проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию социального проекта	1
6	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию социального проекта, перспективы его дальнейшего развития	1
7	Опыт организации в успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	0,5
8	Соответствие опыта и компетенций команды социального проекта планируемой деятельности	0,5
9	Информационная открытость организации	0,5
10	Сопряженность социального проекта с целями и результатами национальных проектов	1,5

Подсчет баллов осуществляется путем сложения значений указанных критериев. Организации, претендующие на получение грантов, ранжируются в порядке убывания набранных баллов. При равенстве баллов меньший порядковый номер присваивается организации, заявка которой зарегистрирована раньше.

3.5. Основаниями для отказа организации в участии отбора на предоставление грантов на реализацию социальных проектов являются:

- 1) недостоверность представленной организацией информации;
- 2) несоответствие организации категории и критериям, указанным в пунктах 1.5.1, 1.5.2 настоящего Порядка;
- 3) несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктами 3.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.
- 4) Несоответствие требованиям к организациям, указанным в пункте 1.8 настоящего Порядка.

3.6. Победителями отбора могут быть несколько организаций.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании, и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются дата, время, место проведения заседания, состав присутствующих членов Комиссии и представителей членов Комиссии, вопросы повестки дня, мотивированное решение по каждому вопросу повестки дня с указанием результатов голосования по каждому вопросу, сведения о прилагаемых к протоколу документах.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.8. МБУ «ЦРТ» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения протокола Комиссии направляет письменные уведомления организациям о предоставлении гранта в форме субсидии либо об отказе в его предоставлении с указанием мотивированных причин отказа, а также размещает на официальном сайте администрации по адресу: <https://zhigulevsk.org/> Перечень победителей отбора и объема предоставляемых им грантов.

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении организации гранта являются:

1) несоответствие получателя гранта критериям, установленным пунктом 1.5.2 настоящего Порядка;

2) представление неполного пакета документов, определенных пунктом 2.1 настоящего Порядка;

3) несогласие организации на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим гранты и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка их предоставления;

4) недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление грантов на текущий финансовый год;

5) недостаточность представленной организацией информации;

6) решение Комиссии о не включении организации в перечень получателей грантов по результатам оценки.

3.10. Перечень организаций – получателей грантов в форме субсидий и размер гранта, предоставляемого конкретному получателю, определяется Комиссией.

3.11. Комиссия принимает решение об определении размера гранта организациям исходя из суммы полученных организацией баллов, с учетом сметы расходов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных местным бюджетом на текущий финансовый год и плановый период, по формуле

$$СУБ_i = \frac{СУБ \times Z_i}{\sum_i Z_i}$$

где:

СУБ_i - размер гранта, предоставляемого i-й некоммерческой организации;

СУБ - общий размер гранта, предусмотренного на соответствующий финансовый год;

Z_i - размер заявленной i-й некоммерческой организацией потребности в гранте.

Размер гранта, предоставляемого некоммерческой организации, должен быть меньше размера заявленной некоммерческой организацией потребности в гранте или равен ей.

3.12. Гранты предоставляются организациям в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год на основании соглашений о предоставлении гранта в форме субсидий, заключаемых между администрацией городского округа Жигулевск и организацией.

3.13. Гранты предоставляются организациям на реализацию социальных проектов по направлениям, указанным в извещении, на финансовое обеспечение следующих затрат (части затрат):

1) затраты на оплату труда работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта;

2) начисления на оплату труда работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта;

3) затраты на служебные командировки работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта;

4) затраты на оплату товаров, покупку оборудования, а также расходных материалов, необходимых для реализации мероприятий социального проекта, в количестве, соответствующем объему работ и (или) услуг;

5) затраты на оплату работ и услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, необходимых для реализации мероприятий социального проекта;

6) затраты на оплату аренды помещений для проведения мероприятий социального проекта;

7) затраты на содержание и эксплуатацию арендуемых помещений, в том числе на оплату коммунальных услуг, в части их использования для реализации социального проекта;

8) затраты на оплату транспортных услуг (аренду транспорта) для реализации мероприятий социального проекта;

9) затраты на уплату налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, связанных с реализацией мероприятий социального проекта.

3.14. Организации запрещается осуществлять за счет предоставленного гранта следующие затраты:

1) затраты, связанные с оплатой услуг сторонней организации или индивидуального предпринимателя, в размере более 30% от выделенной суммы гранта;

2) затраты на полиграфию в размере более 10 % от выделенной суммы гранта;

3) затраты, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией социального проекта;

4) затраты на приобретение объектов недвижимости, проведение текущего и капитального ремонта, капитальное строительство;

5) затраты на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

6) затраты на поддержку политических партий и предвыборных кампаний;

7) затраты на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

8) затраты на погашение задолженностей организации;

9) затраты на уплату штрафов, пеней;

10) затраты, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

11) затраты на оказание гуманитарной и иной прямой материальной помощи населению, а также платных услуг населению;

12) затраты на получение кредитов и займов;

13) затраты на фундаментальные научные исследования;

14) затраты, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения получателем гранта государственных или муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, в том числе в рамках Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

15) затраты, связанные с приобретением транспортных средств;

16) затраты, связанные с размещением платных публикаций о социальном проекте.

За счет средств гранта запрещается приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств.

3.15. Срок реализации социального проекта не должен превышать 12 месяцев со дня заключения соглашения о предоставлении гранта и его целевом использовании (далее – Соглашение). Срок использования гранта не ограничивается финансовым годом, в котором предоставлен этот грант.

3.16. Максимальный размер запрашиваемого организацией гранта составляет 100 тысяч рублей.

3.17. Соглашение должно содержать:

1) сведения о размере гранта;

2) целевое назначение гранта;

3) условия предоставления гранта;

4) формы и порядок представления организацией отчетов об использовании гранта;

5) условия и порядок приостановления (прекращения) предоставления гранта при несоблюдении организацией условий Соглашения;

6) порядок осуществления контроля за исполнением условий Соглашения о предоставлении гранта;

7) ответственность организации за нарушение условий;

8) условия и порядок возврата неиспользованного гранта и/или использованного с нарушением условий его предоставления;

9) согласие получателя гранта на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим грант, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка его предоставления.

Неотъемлемой частью Соглашения является заявка и отчет об использовании гранта в форме субсидий.

3.18. Результатом предоставления гранта является достижение показателя, предусмотренного муниципальной программой «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа Жигулевск» на 2016 - 2023 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2031.

Соглашение заключается в течение 10 календарных дней после утверждения решения Комиссии о предоставлении субсидии.

3.19. Администрация в течение 10 рабочих дней после заключения Соглашения перечисляет бюджетные средства на расчетный счет получателя субсидии.

3.20. Условиями, устанавливаемыми при предоставлении гранта являются:

1) использование организацией гранта на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка, и на финансовое обеспечение затрат (части затрат), установленных пунктом 3.14 настоящего Порядка;

2) реализация социального проекта и использование гранта в сроки, установленные Соглашением;

3) запрет на размещение средств гранта на банковских депозитах, начисление процентов на остаток по расчетному счету победителя конкурса, на который перечисляется грант, а также запрет на приобретение за счет полученных средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

4) запрет на продажу, дарение, передачу в аренду, безвозмездное пользование другим лицам, обмен или взнос в виде пая, вклада или отчуждение иным образом имущества, приобретенного за счет средств гранта, в течение 5 лет со дня получения гранта, кроме призовой подарочной продукции в рамках проводимых мероприятий, стоимостью, не превышающей четырех тысяч рублей;

5) представление в Управление отчетов об осуществлении расходов и о достижении результатов (целевых показателей) предоставления гранта в порядке, сроки и по форме, которые предусмотрены разделом 4 настоящего Порядка;

6) достижение результата (целевых показателей) предоставления гранта (количество благополучателей социального проекта, а также целевые показатели, устанавливаемые в Соглашении исходя из содержания социального проекта).

3.21. Перечисление гранта авансовым платежом в размере 100 процентов осуществляется на расчетный счет организации – победителя Конкурса,

3.22. Размер выделенного по итогам Конкурса гранта не подлежит изменению.

3.23. В ходе реализации социального проекта организация вправе осуществить:

1) изменение срока проведения отдельных мероприятий социального проекта, не влияющих на изменение срока реализации социального проекта;

2) перераспределение расходов (суммарно не более 10% от выделенной суммы гранта) на реализацию социального проекта между статьями расходов в пределах предоставленных средств гранта.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в Управление отчет об использовании субсидий, согласно приложениям № 2 и № 3, к настоящему Порядку в сроки, предусмотренные соглашением.

4.2. Организации несут ответственность за целевое использование бюджетных средств (субсидий).

4.3. К отчету об использовании субсидии прилагается пояснительная записка об использовании субсидии и достижении установленных при предоставлении субсидии значений результатов (целевых показателей) предоставления субсидии, копии всех первичных учетных документов, заверенные подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с его учредительными документами и печатью заявителя.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Управление несет ответственность за соблюдение условий настоящего Порядка и осуществляет контроль за целевым использованием субсидии, достоверностью сведений, подтверждающих фактические затраты.

5.2. Администрация и органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль, осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.3. При выявлении администрацией либо органами, осуществляющими муниципальный финансовый контроль, нарушения условий, установленных для предоставления субсидий, а также факта представления недостоверных сведений для получения субсидий, субсидии подлежат возврату в местный бюджет в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего требования.

5.4. При невозврате субсидии в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в бюджет городского округа Жигулевск в судебном порядке.

22

ier

py

25

Отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.			
Отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Жигулевск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Жигулевск.			
Претендент не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.			
Ф.И.О. руководителя претендента		Подпись	
Ф.И.О. главного бухгалтера		Подпись М.П.	
Прохождение заявки (заполняется МБУ «ЦРТ»)			
Протокол заседания комиссии по распределению субсидий № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.			
Решение, принятое комиссией по распределению субсидии:			
Директор МБУ «ЦРТ»	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата

Приложение № 2

к Порядку определения объема и условий предоставления за счет средств бюджета городского округа Жигулевск субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности и на реализацию социальных проектов

Смета расходов

1	Наименование мероприятия		
	Вид расхода	Расчет затрат	Сумма (тыс.руб.)
1.1.			
1.2.			
	Итого:		
2.	Наименование мероприятия		
2.1.			
2.2.			
	Итого:		

Подпись руководителя
организации:

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Подпись бухгалтера
организации:

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Дата составления: «___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 3

к Порядку определения объема и условий предоставления за счет средств бюджета городского округа Жигулевск субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности и на реализацию социальных проектов

Отчет об использовании субсидии

(наименование некоммерческой организации)

Выделено средств	Произведено расходов	Направление расходования средств (с указанием получателя средств, сумма назначения платежа, № и даты документов (договоров и т.п.) на основании которых произведен расход)	Остаток неиспользованных средств
		1. 2. 3.	

Подпись руководителя
организации:

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Подпись бухгалтера
организации:

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Дата составления: «__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 4

к Порядку определения объема и условий предоставления за счет средств бюджета городского округа Жигулевск субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности и реализацию социальных проектов

Заявка на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социального проекта.

Все приложения заявки заполняются в электронном виде.
Объем титульного листа не должен превышать 2-х печатных листов.

1.	Название проекта:	
2.	Бюджет проекта (в рублях):	Запрашиваемая сумма:
		Общая сумма проекта:
3.	ФИО (полностью) руководителя проекта и его должность в организации:	
4.	Контакты руководителя проекта:	Раб. телефон (с кодом города):
		Моб. телефон:
		Эл. почта:
5.	Название организации-заявителя	
5.1.	ФИО (полностью) и должность руководителя организации:	
5.2.	Адрес местонахождения организации (с указанием индекса):	
5.3.	Тел./факс организации (с указанием кода города):	
5.4.	Электронная почта организации:	

	Реквизиты организации:	ИНН	
6.	Расчетный счет №		
	Наименование банка получателя:		
7.	ФИО (полностью) бухгалтера проекта		
7.1.	Контакты бухгалтера	Раб. телефон:	
		Моб. телефон:	
		Эл. почта:	
8.	Продолжительность проекта:		
9.	Краткое описание проекта <i>(Не более 5-10 предложений. При описании укажите, пожалуйста, цель проекта, целевые группы, планируемая деятельность по проекту, ожидаемые конкретные измеряемые результаты)</i>		

ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДТВЕРЖДАЕТ:

согласие с условиями Порядка;

отсутствие в отношении организации процедур реорганизации, ликвидации, банкротства на дату окончания срока приема заявок;

отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату окончания срока приема заявок;

организация не является в текущем году получателем средств из бюджета Самарской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3 Порядка;

организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50%;

отсутствие у организации просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Самарской области.

Настоящим я подтверждаю достоверность представленной мною информации.

Подпись _____
руководителя
организации: _____

Подпись руководителя проекта: _____

М.П. _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Все формы заполняются в электронном виде.

Пожалуйста, строго придерживайтесь заданного формата, не меняйте названия разделов.

1. Проблема (не более 1 стр.)

Опишите, пожалуйста, проблему, которую Вы собираетесь решить в ходе проекта. Обоснуйте необходимость Вашего проекта.

2. Основные достижения (успехи) Вашей организации (инициативной группы) (не более 0,5 стр.).

Имеет ли Ваша организация или члены вашей инициативной группы опыт в осуществлении той деятельности, которую Вы предполагаете осуществлять в ходе проекта? Если да, то опишите, какой.

3. Цель проекта

Опишите цель проекта и задачи для достижения этой цели. Чего вы хотите достичь в результате реализации проекта? (3-4 абзаца)

4. Участники проекта

Опишите, пожалуйста, круг лиц, на которых рассчитан проект:

5.1. граждане, привлеченные к управлению и реализации проекта, в том числе и партнеры (укажите имена, должности, количество и способы их привлечения);

5.2. группы населения, на которых направлен эффект от реализации проекта (укажите количество и способы их привлечения/участия).

5. Описание деятельности в ходе проекта (не более 2 стр.).

Укажите, что и в какой месяц реализации проекта Вы планируете делать.

Опишите роль партнера (партнеров) в реализации проекта, если они есть.

6. Ожидаемые результаты (не более 1 стр.)

Результаты должны логически вытекать из тех мероприятий, той деятельности, которую вы указали в п.5 настоящей формы. Результаты должны быть описаны для каждого мероприятия или группы мероприятий, описанных в п. 5.

В первой колонке, «*Ожидаемый результат*», необходимо подробно описать, что планируется получить в результате выполнения каждого мероприятия. Как

изменится ситуация в результате, какое влияние окажет проект на целевую группу и организацию.

Во второй колонке, «*Индикаторы оценки результатов*», укажите, на основании каких показателей, эксперты смогут сделать заключение об успешности проекта по его окончании. Укажите **количественные результаты для каждого мероприятия** (Сколько человек будет участвовать в мероприятии? Каким образом Вы оцениваете полезность и эффективность данного мероприятия и т.п.)

Ожидаемый результат	Индикаторы оценки результатов

7. Дальнейшее развитие проекта

Если проект планируется продолжать, то опишите, что будет сделано для развития проекта и за счет каких средств. Если Вы запрашиваете финансовую помощь на приобретение какого-либо оборудования, то опишите, как оно будет использоваться в дальнейшем.

8. Комментарии к бюджету

В этом разделе вы должны как можно более подробно прокомментировать каждую статью вашего бюджета, объяснив, чем вызвана необходимость указанных расходов, почему приобретается то или иное количество товара и т. д.

Если запрашиваемая сумма отличается от общей стоимости проекта, поясните, из каких источников будет получена оставшаяся сумма, необходимая для реализации проекта.

Если в проекте предусмотрен собственный вклад заявителя, прокомментируйте, из каких источников он складывается (наличие собственного оборудования или иных ресурсов, добровольный труд участников и т. д.).

ВНИМАНИЕ! Оплата труда штатных сотрудников, включая налоги, не должна превышать 25% от запрашиваемой суммы.

Приложение № 5

к Порядку определения объема и условий предоставления за счет средств бюджета городского округа Жигулевск субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности и реализацию социальных проектов

Журнал регистрации заявок на участие в конкурсе социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

№	Дата регистрации	Наименование организации	Название социального проекта	Отметка о получении заявки	Примечание (допущена/недопущена)