



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТРЕХГОРНОГО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2021 № 1067

Об утверждении Порядка
определения объема и
предоставления в 2021 году субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям на
финансовое обеспечение затрат на
осуществление деятельности по
реализации социально значимых
проектов в Трехгорном городском
округе за счет средств областного
бюджета

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом города Трехгорного, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», порядком предоставления и распределения субсидий местным бюджетам муниципальных образований Челябинской области в 2021-2025 годах на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, являющимся приложением № 2 к государственной программе Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от

17.12.2020 № 689-П «О государственной программе Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления в 2021 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых проектов в Трехгорном городском округе согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в городской газете «Спектр» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Трехгорного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам социальной сферы Филоненко О.Н.

Глава города



Е.Л. Сычев

Порядок
определения объема и предоставления в 2021 году субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям
на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности
по реализации социально значимых проектов
в Трехгорном городском округе

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления в 2021 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее именуется – СОНКО) на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых проектов (далее именуется - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом города Трехгорного, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», порядком предоставления и распределения субсидий местным бюджетам муниципальных образований Челябинской области в 2021-2025 годах на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, являющимся приложением № 2 к государственной программе Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 17.12.2020 № 689-П «О государственной программе Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области», и определяет условия и порядок предоставления в 2021 году субсидий СОНКО, отвечающим требованиям пункта 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», учредителями которых не являются государственные органы, органы местного самоуправления или публично-правовые образования (далее именуются - субсидии).

Порядок также определяет требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

2. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых проектов (далее именуется – проект) в Трехгорном городском округе в целях реализации муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Трехгорном городском округе на 2020-2022 годы», утвержденной постановлением администрации от 18.11.2019 №1353, подпрограммы «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 17.12.2020 № 689-П «О государственной программе Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области» (далее именуется – Государственная программа).

В целях реализации настоящего Порядка под социально значимым проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета.

3. Субсидии предоставляются на цели, настоящего Порядка, по следующим направлениям расходов:

1) оплату труда работников, принимающих участие в деятельности направленной на достижение целей предоставления субсидий, определенных пунктом 2 настоящего Порядка (далее именуются - работники), выплату пособий по временной нетрудоспособности, выплачиваемых за счет средств работодателей, уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование, обязательное медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации, выплату компенсаций за неиспользованный отпуск, оплату отпусков, оплату нерабочих дней в соответствии с Указами Президента Российской Федерации, а также на выплату иных компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

2) оплату услуг экспертов, привлекаемых для реализации социально значимых проектов;

3) приобретение товаров (работ, услуг), в том числе основных средств (включая расходы на проведение мероприятий в рамках социально значимого проекта: питание и проживание участников мероприятий; изготовление подарков, наградной, раздаточной и сувенирной продукции; информационные и рекламные услуги; аренда помещений для проведения мероприятий; услуги по техническому обеспечению мероприятий; компенсация расходов за проезд к месту проведения мероприятий и обратно; приобретение инвентаря для мероприятий; закуп материальных запасов для проведения мероприятий; оплата бухгалтерских услуг по сопровождению

проекта и подготовки отчетности; услуги по изготовлению товаров для проведения мероприятий;

4) оплату расходов, связанных со служебными командировками работников;

5) оплату расходов, связанных с арендой и содержанием помещений, включая оплату коммунальных услуг;

6) оплату расходов на архивирование отчетной документации;

7) оплату услуг по разработке, модификации, сопровождению и использованию информационных систем;

8) оплату услуг по приему и передаче электронных документов по каналам передачи данных;

9) приобретение прав использования программ для электронно-вычислительных машин, баз данных по лицензионным (сублицензионным) договорам, а также исключительных прав на программы для электронно-вычислительных машин;

10) оплату услуг связи;

11) оплату юридических услуг (включая судебные издержки);

12) оплату аудиторских услуг;

13) оплату банковских услуг;

14) оплату транспортных услуг;

15) приобретение канцтоваров и расходных материалов;

16) оплату издательско-полиграфических работ, типографских услуг, включая макет, дизайн;

17) оплату по договорам, заключенным со средствами массовой информации;

18) оплату услуг по созданию и поддержке веб-сайта СОНКО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

СОНКО запрещено приобретать иностранную валюту за счет средств Субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации связанных с достижением целей предоставления субсидии.

4. Главным распорядителем средств бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в 2021 году, является Управление социальной защиты населения администрации города Трехгорного (далее именуется - Уполномоченный орган).

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете Трехгорного городского округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов, утвержденном решением Собрания депутатов города Трехгорного Челябинской области от 22.12.2020 №98.

5. Субсидии предоставляются СОНКО, соответствующей следующим категориям и критериям:

1) СОНКО зарегистрирована в установленном федеральным законодательством порядке, осуществляет в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», при этом участниками конкурсного отбора не могут быть (не допускаются до участия в конкурсном отборе):

- потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе: жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;

- политические партии;

- саморегулируемые организации;

- объединения работодателей;

- объединения кооперативов;

- торгово-промышленные палаты;

- товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья;

- адвокатские палаты, адвокатские образования, нотариальные палаты;

- государственно-общественные, общественно-государственные организации (объединения);

- микрофинансовые организации;

- некоммерческие организации, созданные Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием, государственным органом и (или) органом местного самоуправления;

2) СОНКО является юридическим лицом и зарегистрирована на территории Трехгорного городского округа:

не позднее, чем за один год до дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, в случае если сумма запрашиваемых средств составляет свыше 400 000 (четырехсот тысяч) рублей;

не позднее, чем за шесть месяцев до дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, в случае если сумма запрашиваемых средств составляет не более 300 000 (трёхсот тысяч) рублей;

не позднее, чем за три месяца до дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, в случае если сумма запрашиваемых средств составляет не более 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей;

3) СОНКО предполагает осуществление социально значимого проекта на территории Трехгорного городского округа;

4) в составе учредителей СОНКО отсутствуют политические партии, в уставе организации отсутствуют упоминания наименования политической партии, отсутствуют факты передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет.

6. Субсидии предоставляются СОНКО по результатам отбора, организованного в виде конкурса.

7. Информация, содержащая сведения о субсидиях, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется - единый портал).

II. Порядок проведения отбора

8. Решение о проведении конкурса принимается администрацией и утверждается постановлением администрации города Трехгорного, которое размещается в течение 2 рабочих дней на едином портале, официальном сайте органов местного самоуправления, а также на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Срок проведения конкурса (дата, времени начала и окончания приема заявок), 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса.

Конкурс проводится в 2 этапа.

9. Объявление о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

- 1) сроки проведения конкурса с указанием даты, времени начала и окончания приема заявок СОНКО участников конкурса на участие в конкурсе;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;
- 3) результат предоставления субсидии;
- 4) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;
- 5) требования к СОНКО участникам конкурса и перечень документов, представляемых СОНКО участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 6) порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- 7) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 8) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 9) порядок предоставления СОНКО участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 10) условия признания СОНКО участника конкурса, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

11) срок размещения результатов конкурса на едином портале и на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10. СОНКО на дату подачи заявки, должна соответствовать следующим требованиям:

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

2) у СОНКО отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Трехгорного городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Трехгорного городского округа, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Трехгорного городского округа, за исключением случаев, установленных правовыми актами Трехгорного городского округа;

3) СОНКО не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность СОНКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере СОНКО;

5) СОНКО не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

6) СОНКО не получает в 2021 году средства из бюджета Трехгорного городского округа в соответствии с иными правовыми актами Трехгорного городского округа на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка.

Если в состав учредителей СОНКО при ее создании входили государственные органы и (или) органы местного самоуправления, но до подачи организацией заявки на участие в конкурсе такие органы в установленном законодательством порядке вышли (исключены) из состава учредителей организации, указанная некоммерческая организация может участвовать в конкурсе при условии, что она соответствует другим требованиям, установленным настоящим Порядком.

11. Для участия в конкурсе СОНКО должна представить в Уполномоченный орган заявку на русском языке по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

12. В состав заявки включаются следующие документы:

1) заверенная копия документа, подтверждающего полномочия руководителя организации (заверенная копия решения о назначении или об избрании, подписанная руководителем и скрепленная печатью организации (при наличии)), а в случае подписания заявления представителем организации, действующим на основании доверенности, - также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанную руководителем и скрепленную печатью (при наличии) организации;

2) заверенная копия устава организации со всеми изменениями;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за месяц до окончания срока приема заявок;

4) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 28.12.2016 № ММВ-7-17/722@ «Об утверждении форм справок о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, порядка их заполнения и форматов представления справок в электронной форме», на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка;

5) гарантийное письмо, подписанное руководителем организации (либо представителем организации, действующим на основании доверенности) и главным бухгалтером организации (при наличии), а также заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения о том, что на дату подачи Заявки о предоставлении субсидии:

в составе настоящей заявки отсутствуют персональные данные, предоставление и обработка которых нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных;

СОНКО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), в отношении нее не проводятся процедуры банкротства и (или) ликвидации, приостановления осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

у СОНКО отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Трехгорного городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Трехгорного городского округа, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Трехгорного городского округа, за исключением случаев, установленных правовыми актами муниципального образования;

организация 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 утвержденный 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;

СОНКО не получает в 2021 году средства из бюджета Трехгорного городского округа в соответствии с иными правовыми актами Трехгорного городского округа на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка;

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

7) СОНКО вправе включить в состав заявки на участие в конкурсе дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, определенными в настоящем Порядке.

13. В состав заявки должно быть включено согласие руководителя организации на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

14. Уполномоченный орган не вправе требовать документы, представление которых не предусмотрено настоящим Порядком.

15. Заявка на предоставление субсидии представляется в Уполномоченный орган непосредственно или направляется почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения в количестве двух экземпляров.

Электронная копия заявки, включающая в себя все включенные в заявку документы в виде одного либо нескольких многостраничных файлов (формат PDF), предоставляется в Уполномоченный орган путем направления на адрес электронной почты uszn_trg@mail.ru либо включения в состав заявки флеш-накопителя с соответствующей электронной копией.

Датой представления Заявки является день ее получения Уполномоченным органом непосредственно от участника отбора, претендующего на получение субсидии, либо дата штампа почтового ведомства места отправления, при экспресс-доставке - дата накладной.

Заявки регистрируются сотрудником Уполномоченного органа в журнале учета в день их поступления.

16. Участник отбора с первого дня с начала приема документов вправе направить запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора на адрес электронной почты uszn_trg@mail.ru. В течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса Уполномоченный орган направляет в форме электронного документа разъяснения положений, если указанный запрос поступил в Уполномоченный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

17. Одна СОНКО вправе представить не более одной заявки на участие в конкурсе.

18. Максимальный размер запрашиваемых средств на один проект не может превышать 400 000 (четыреста тысяч) рублей.

19. Срок реализации проекта (в части деятельности, на осуществление которой запрашивается субсидия) должен начинаться не ранее даты объявления конкурса и завершаться не позднее 22 декабря 2022 года.

20. Срок реализации проекта, на который запрашивается субсидия, показатели реализации проекта устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, предусмотренной Приложением 3 к настоящему Порядку (далее именуется - Соглашение).

21. Рассмотрение заявки на участие в конкурсе может быть прекращено Уполномоченным органом по заявлению, подписанному лицом, имеющим право действовать от имени СОНКО, представившей данную заявку.

22. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в течение всего срока приема заявок, а также в течение срока проведения первого этапа отбора представленных на конкурс проектов путем направления соответствующего письменного запроса в Уполномоченный орган. Отозванные заявки участникам отбора не возвращаются.

23. На первом этапе отбора осуществляется проверка заявок СОНКО на участие в отборе (далее именуются - заявки) на соответствие критериям и требованиям отбора, указанным в пунктах 5, 10 настоящего Порядка.

Заявитель вправе внести изменения в заявку в течение всего срока подачи заявок и не позднее 3 рабочих дней до окончания первого этапа отбора.

На втором этапе конкурса рассматриваются социально значимые проекты СОНКО в соответствии с критериями и коэффициентами их значимости, указанными в Приложениях 4, 5 настоящего Порядка.

24. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет их проверку на соответствие указанным в объявлении требованиям. По итогам проверки заявок Уполномоченный орган формирует список СОНКО, допущенных к участию во 2 этапе конкурса, и список СОНКО, не допущенных к участию во 2 этапе конкурса.

25. Основания для отклонения заявки на 1 этапе:

1) несоответствие СОНКО критериям и требованиям, указанным в пунктах 5, 10 настоящего Порядка.

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

26. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 25 настоящего Порядка, СОНКО допускается к участию во 2 этапе конкурса.

В случае наличия оснований для отклонения заявки СОНКО не допускается к участию во 2 этапе конкурса.

Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения списка СОНКО, не допущенных к участию во 2 этапе конкурса, направляет таким СОНКО уведомление об отклонении заявки на адрес электронной почты заявителя или заказным письмом с указанием причин отклонения.

На едином портале и на официальном сайте Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня утверждения списка СОНКО, допущенных к участию во 2 этапе конкурса, и списка СОНКО, не допущенных к участию во 2 этапе конкурса, размещается следующая информация:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация о СОНКО, заявки которых были рассмотрены;

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

информация о СОНКО, допущенных к участию во 2 этапе конкурса.

27. В течение 14 рабочих дней со дня объявления конкурса в целях проведения 2 этапа конкурса постановлением администрации города Трехгорного формируется и утверждается состав конкурсной комиссии, которое подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Трехгорного <http://admintrg.ru/> не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

Конкурсная комиссия формируется из числа представителей органов местного самоуправления города Трехгорного, общественных объединений, общественных палат, общественных советов и иных организаций в количестве 10 человек, из них 9 членов комиссии, с правом решающего голоса и секретарь, без права решающего голоса.

Доля членов конкурсной комиссии и экспертов, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности, может составлять не более одной трети от общего числа членов конкурсной комиссии.

28. Конкурсная комиссия в течение 14 рабочих дней со дня утверждения списка СОНКО, допущенных к участию во 2 этапе конкурса, рассматривает проекты указанных СОНКО, входящие в состав заявки, в соответствии с критериями и коэффициентами их значимости, предусмотренными в Приложениях 4, 5 к настоящему Порядку.

По итогам рассмотрения конкурсная комиссия дает рекомендации администрации города Трехгорного, касающиеся распределения суммы субсидии, определения проходного балла, определения рейтинга участников

в конкурсе, а также рассчитывает итоговые баллы участников 2 этапа конкурса согласно Приложениям 4, 5 настоящего Порядка.

Итоговый балл участника 2 этапа конкурса определяется путем суммирования баллов по каждому из критериев согласно Приложению 4 к настоящему порядку с учетом применения коэффициентов значимости критериев, указанных в Приложении 5 к настоящему Порядку, каждым членом комиссии. На основании итоговых баллов конкурсная комиссия формирует рейтинг организаций, участвующих во 2 этапе конкурса, и утверждает рекомендации по конкурсу организаций на получение субсидий (далее именуются - рекомендации). Рекомендации утверждаются протоколом конкурсной комиссии.

В случае, если несколько СОНКО набрали одинаковое количество баллов, приоритетную позицию в рейтинге занимают СОНКО, чьи заявки были поданы ранее в соответствии с журналом регистрации заявок.

29. Конкурсная комиссия устанавливает проходной балл для СОНКО, участвующих во 2 этапе конкурса, и на основании критериев, изложенных в Приложениях 4, 5 к настоящему Порядку, определяет рейтинговый перечень победителей конкурса, производит расчет субсидий.

Победителями конкурса признаются СОНКО, участвующие во 2 этапе конкурса, с итоговым баллом выше установленного конкурсной комиссией проходного балла.

Если в целях получения субсидий, предоставляемых на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, подана только одна заявка, то субсидия предоставляется СОНКО, представившей единственную заявку при условии, если она соответствует всем требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае если на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, не отобрана ни одна заявка, срок принятия заявок продлевается на 15 рабочих дней.

30. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня утверждения рекомендаций готовит список победителей конкурса.

Список победителей конкурса, с указанием размеров предоставленных им субсидий, утверждается постановлением администрации города Трехгорного, которое подлежит опубликованию на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления города Трехгорного <http://admintrg.ru/>.

31. На едином портале и на официальном сайте Уполномоченного органа не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем определения победителей конкурсного отбора, размещается следующая информация:

дата, время и место оценки проектов, входящих в состав заявок;

рейтинг СОНКО, участвующих во 2 этапе конкурса;

список победителей конкурса, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

32. Условия предоставления субсидий:

включение СОНКО в список победителей конкурса;

заключение с СОНКО Соглашения в срок, указанный в пункте 38 настоящего Порядка.

33. После распределения суммы средств на конкретный проект, занимающий первую позицию в рейтинге заявок и наличия нераспределенного остатка средств и проектов в рейтинге, конкурсная комиссия выбирает следующий проект и определяет сумму в соответствии с настоящим Порядком.

В случае, если запрашиваемая на реализацию проекта сумма, больше нераспределенного остатка средств, СОНКО предлагается пропорционально уменьшить показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, заявленные в заявке либо отказаться от получения субсидии.

34. Результатом предоставления субсидий является распределение средств субсидий по итогам проведенного конкурса в размере 100%.

35. На момент заключения Соглашения СОНКО должна подтвердить соответствие критериям и требованиям, указанным в пунктах 5, 10 настоящего Порядка.

36. В течение 5 рабочих дней с момента размещения списка победителей конкурса СОНКО, входящая в состав победителей, представляет документы в соответствии с пунктом 12 настоящего порядка.

37. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 36 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие критериям и требованиям, установленным пунктами 5, 10 настоящего Порядка;

4) отсутствие денежных средств в бюджете Трехгорного городского округа в текущем финансовом году.

38. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня утверждения списка победителей конкурса заключает с СОНКО Соглашение, согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

Соглашение должно содержать следующие обязательные условия:

1) целевое назначение, размер, сроки (периодичность), условия и порядок предоставления субсидии;

2) порядок, сроки и форму предоставления отчетности об использовании субсидии;

3) случаи и порядок возврата субсидии;

4) согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

5) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

6) требование о включении в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

39. Победитель конкурсного отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае не представления в Уполномоченный орган подписанного соглашения в течение трех рабочих дней с момента направления подписанного соглашения со стороны Уполномоченного органа.

40. Победители конкурса вправе без согласования с Уполномоченным органом изменять назначение разделов сметы расходов проектов не более чем на 10 процентов. Изменения назначения разделов сметы расходов проектов более чем на 10 процентов оформляются в виде дополнительного Соглашения.

41. После заключения Соглашений Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней организует перечисление Субсидий на расчетные счета СОНКО, открытые в кредитных организациях.

IV. Требования к отчетности

42. СОНКО представляет в Уполномоченный орган отчет о достижении СОНКО значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные Соглашением, являющимся приложением 3 к настоящему Порядку, а также копии документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на цели, указанные в Соглашении, заверенные подписью руководителя организации (или иного Уполномоченного представителя СОНКО) и печатью организации (при наличии) с указанием даты заверения, фамилии, имени и отчества руководителя организации.

Уполномоченный орган осуществляет проверку отчетов о целевом использовании субсидии и документов, подтверждающих фактически понесенные расходы.

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

43. Получатели субсидий несут ответственность за представление недостоверных сведений, а также за нецелевое использование бюджетных средств в установленном законодательством порядке.

Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля.

44. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования в следующих случаях:

1) при нарушении СОНКО целей, условий и порядка предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля, предоставленная субсидия подлежит возврату в бюджет Трехгорного городского округа в полном объеме в течение 10 рабочих дней со дня получения СОНКО требования о возврате субсидии, в случае неисполнения требования – в судебном порядке;

2) при недостижении организацией значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, выявленном по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине недостижения значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня получения СОНКО требования о возврате субсидии.

45. Непредставление или несвоевременное представление отчета о целевом использовании субсидии организацией является основанием для приостановления предоставления ей субсидии.

46. Остатки субсидий, не использованные в течение срока реализации проекта, указанного в пункте 19 настоящего Порядка, подлежат возврату в бюджет Трехгорного городского округа в течение 15 рабочих дней со дня завершения проекта.

47. В случае невозврата СОНКО субсидии в сроки, установленные в пункте 46 настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

к Порядку определения объема и предоставления в 2021 году
субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям
на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности
по реализации социально значимых проектов в Трёхгорном городском
округе за счет средств областного бюджета

ФОРМА ЗАЯВКИ

на участие в конкурсе на предоставление субсидии социально
ориентированным некоммерческим организациям на
финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации
социально значимых проектов в

1. О проекте

1. Направление, которому преимущественно
соответствует планируемая деятельность по
проекту в соответствии со статьей 31.1
Федерального закона от 12 января 1996 г.
№7-ФЗ «О некоммерческих организациях»*

2. Название проекта, на реализацию которого
запрашивается субсидия

Данное поле обязательно для заполнения.

Формат: 100х100 пикселей

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 (деятельности в рамках 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 СМИ и в сети Интернет). Для комиссии, оценивающей заявку, это поле должно содержать емкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает субсидию?». Более развернутое описание проекта по желанию заявителя можно будет приложить к заявочной документации

4. География проекта*

Имя, Фамилия, Отчество

Данное поле обязательно для заполнения.
Следует указать территорию реализации проекта (одну и (или) несколько муниципальных образований Челябинской области или Челябинскую область в целом, если проект не направлен на развитие общественной дипломатии и поддержки соотечественников). В случае если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии проекта.

5. Дата начала реализации проекта*

(ДД.ММ.ГГГГ)

Данное поле обязательно для заполнения.
Реализация проекта за счет субсидии должна начинаться не ранее объявления о проведении конкурса.

6. Дата окончания реализации проекта*

(ДД.ММ.ГГГГ)

Данное поле обязательно для заполнения.
Реализация проекта за счет субсидии должна завершиться не позднее «22» декабря 2022 года

7. Обоснование социальной значимости проекта*

Имя, Фамилия, Отчество

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.
Рекомендуем поддерживать следующий план:
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.

7.1. Документы, подтверждающие актуальность проекта

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 сопроводить информацию ссылками на источники.

По желанию заявителя можно приложить более подробное описание проекта и (или) презентацию проекта.

8. Целевые группы проекта*

Данное поле обязательно для заполнения.
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. Например, типичная ошибка — указать слишком общую формулировку «Дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), при этом, что проект направлен только на школьников выпускных классов.
Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно.
Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.
Как правило, основная целевая группа в проекте одна.

9. Цель проекта*

Данное поле обязательно для заполнения.
Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.
Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки (п. 13, 14 раздела «О проекте»).

Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.
Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач.

10. Задачи проекта*

Данное поле обязательно для заполнения.
Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.
Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп (п. 7, 8 раздела «О проекте»). Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.

11. Партнеры проекта

Партнер	Вид поддержки

или более. Укажите количество

По желанию заявителя можно указать до 10 партнеров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта.

Прикладываются по желанию заявителя

11.1. Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы

12. Как будет организовано информационное сопровождение проекта*

Данное поле обязательно для заполнения.
Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.

13. Количественные результаты*

Показатель	Ожидаемый результат
количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта	
количество человек, получивших благотворительную помощь в натуральной форме	
количество человек, которым оказаны услуги в сфере социального обслуживания	

15. Дальнейшее развитие проекта

По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения финансирования и указать ожидаемый социальный эффект.

16. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем

По желанию заявителя можно указать предоставляемые источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения финансирования.

17. Видео о проекте

Данное поле не обязательно для заполнения.
При наличии видеоматериалов о проекте Вы можете указать ссылку.
Можно указать до 3 ссылок. По желанию заявителя можно добавить описание к прилагаемым ссылкам.

2. Руководитель проекта

1. Должность руководителя проекта в организации-заказчике*

the Project Unit - 2020-2021

Данное поле обязательно для заполнения.

2. ФИО руководителя проекта*

Фамилия	Имя	Отчество
Фамилия (ФП), заглавные	Имя (ИП), заглавные	Отчество (ОП), заглавные

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать фамилию, имя и отчество руководителя проекта

3. Дата рождения*

(ДД.ММ.ГГГГ)

Данное поле обязательно для заполнения.

4. Электронная почта*

Данное поле обязательно для заполнения.

5. Рабочий телефон руководителя проекта*

+7

Данное поле обязательно для заполнения.

6. Мобильный телефон руководителя проекта*

+7

Данное поле обязательно для заполнения.

7. Ссылка на профиль в социальных сетях

Данное поле можно оставить пустым.

8. Образование*

— среднее общее

— среднее профессиональное

— не завершённое высшее

— высшее

— более одного высшего

— есть учёная степень

Данное поле обязательно для заполнения.

9. Образовательные организации и специальности

Юридическое название по состоянию на 01.01.2019	Специальность по состоянию на 01.01.2019	Год поступления	Год окончания

По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций)

10. Опыт работы*

Юридическое название по состоянию на 01.01.2019	Должность по состоянию на 01.01.2019	Год начала	Год окончания

Данное поле обязательно для заполнения.
Следует указать не более 10 последних мест работы.

11. Опыт реализации социально значимых проектов*

Название и описание проекта (наименование, цель, задачи, финансирование)	Специальность (специальность, квалификация)	Год начала	Год окончания

Данное поле обязательно для заполнения.
Следует указать не более 5 проектов. При отсутствии опыта реализации социально значимых проектов указать «нет опыта».

12. Дополнительные сведения

Итого баллов: 28,000 / 100,000

В этом поле 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.

13. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики

По желанию заявителя можно приложить документы, отражающие публичную или экспертную оценку компетенций руководителя проекта.

3. Команда проекта

В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды.

1. ФИО члена команды*

Фамилия	Имя	Отчество
<i>фамилия, полностью</i>	<i>имя, полностью</i>	<i>отчество, полностью</i>

Данное поле обязательно для заполнения

2. Должность или роль в заявленном проекте*

должность, роль, категория

Данное поле обязательно для заполнения.

3. Образование*

- среднее общее
- среднее профессиональное
- незаконченное высшее
- высшее
- более одного высшего
- есть ученая степень

Данное поле обязательно для заполнения.

4. Образовательные организации и специальности

Юридическое название <i>наименование образовательной организации</i>	Специальность <i>код, название, квалификация</i>	Год поступления	Год окончания

По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций)

5. Опыт работы*

Юридическое название <i>наименование организации</i>	Должность <i>должность члена команды</i>	Год начала	Год окончания

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать не более 5 последних мест работы члена команды. При отсутствии опыта работы указать «отсутствует».

6. Опыт реализации социально значимых проектов*

Название и описание проекта <i>наименование проекта</i>	Специальность <i>специальность члена команды</i>	Год начала	Год окончания

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать не более 5 проектов. При отсутствии опыта реализации социально значимых проектов указать «отсутствует».

7. Дополнительные сведения

до 5000 символов

В этом поле 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.

8. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики

По желанию заявителя можно приложить до 5 документов и (или) файлов, отражающих публикацию или экспертную оценку компетенций члена команды проекта.

9. Ссылка на профиль в социальных сетях

Данное поле можно оставить пустым.

1. ОГРН*

Следует указать ОГРН организации, внимательно проверить цифры.
Вместо ОГРН можно указать ИНН в поле 2.

1.1 Сведения из ЕГРЮЛ

2. ИНН*

Прикладываются к заявочной документации

3. КПП*

4. Дата регистрации организации*

(ДД.ММ.ГГГГ)

Следует указать дату регистрации организации

5. Полное наименование организации*

Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом

6. Сокращенное наименование организации*

Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом

7. Адрес (место нахождения) организации*

Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес)

8. Фактическое место нахождения организации*

Данное поле обязательно для заполнения.
Следует указать фактический адрес организации

9. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений*

Данное поле обязательно для заполнения.
Следует указать адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы

10. ФИО руководителя организации*

Фамилия	Имя	Отчество

Данное поле обязательно для заполнения.

11. Дата рождения руководителя*

(ДД.ММ.ГГГГ)

Данное поле обязательно для заполнения.

12. Файл устава организации*

Следует приложить заверенную копию действующей редакции устава организации с цветной печатью регистрирующего органа (со всеми внесенными изменениями) (не допускается частичное копирование устава).

13. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности

Следует указать, если у организации-заявителя есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц поле не заполняется.

14. Информация о наличии коллегиального органа управления

Следует указать, если у организации-заявителя есть коллегиальный орган управления (совет, президиум и т. п.). При отсутствии такого органа поле не заполняется. Общее собрание членов организации таким органом не является.

15. Главный бухгалтер*

– ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера организации – руководитель организации принял ведение бухгалтерского учета на себя – ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации – ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации – ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю – ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу
--

Необходимо выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.

15.1 Полное наименование бухгалтерской организации (как в уставе)

Данное поле обязательно для заполнения.

16. Контактный телефон организации*

+7

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет

17. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений*

(не более 300 символов)

*Данное поле обязательно для заполнения.
Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.*

18. Основные виды деятельности организации*

- антикоррупционная деятельность, включая формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению
- благотворительная деятельность
- деятельность в области добровольчества
- деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, содействие такой деятельности
- деятельность в области культуры, искусства, содействие такой деятельности
- деятельность в области науки, содействие такой деятельности
- деятельность в области образования, просвещения, содействие такой деятельности
- деятельность в области улучшения морально-психологического состояния граждан, содействие духовному развитию личности
- деятельность в области физической культуры и спорта, содействие такой деятельности
- деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации
- медицинская и социальная реабилитация, социальная и трудовая реинтеграция лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ
- оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам
- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф

- оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам, правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина
- оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе некоммерческим организациям
- охрана и содержание объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений
- охрана окружающей среды и защита животных
- подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев
- поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций
- проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества
- профилактика социально опасных форм поведения граждан, включая участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
- развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации
- содействие благотворительности
- содействие повышению мобильности трудовых ресурсов
- социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов
- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан
- увековечение памяти жертв политических репрессий
- участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ
- свой вариант: _____

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом из указанного перечня или ввести свой вариант

- алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей
- беженцы
- лица без определенного места жительства
- ветераны
- дети и подростки
- женщины
- лица, содержащиеся в местах лишения свободы
- мигранты
- многодетные семьи
- люди с ограниченными возможностями здоровья
- молодежь и студенты

19. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация*

- пенсионеры
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей
- лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию
- онкобольные
- лица с тяжелыми заболеваниями
- лица, пострадавшие от насилия
- лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций
- лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды
- свой вариант: _____

Следует указать не более 10 видов целевых групп, в соответствии с видами деятельности, предусмотренными уставом.

20. Дополнительные документы об организации

По желанию заявителя можно приложить до 5 документов, отражающих дополнительную информацию об организации (отзывы, дипломы, награды организации и иные дополнительные документы, необходимые для участия в конкурсе).

21. География организации *

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать территорию, на которых осуществлять деятельность организации (один и (или) несколько муниципальных образований Челябинской области или Челябинскую область в целом, если не направлена на развитие общественной дипломатии и поддержки соотечественников).

22. Адрес электронной почты для внешних коммуникаций *

(не более 300 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать адрес электронной почты, по которому журналисты и другие заинтересованные лица могут связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.

23. Веб-сайт*

(не более 1000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать «нет»

24. Группы в соц. сетях*

<i>(не более 1000 символов)</i> Данное поле обязательно для заполнения. В данном поле необходимо указать группы организации в социальных сетях. Если организация не имеет страниц в социальных сетях, следует написать «нет». Для указания ссылок и их описаний на портале Фонда можно добавить поля.
--

25. Учредители организации-заявителя

25.1 Среди учредителей есть граждане иностранных государств

Указать «Да» или «Нет»

В случае указания «Да» следует указать фамилии, имена, отчества (при наличии) всех физических лиц – граждан иностранных государств, являющихся учредителями организации-заявителя

25.2 Среди учредителей есть юридические лица

Указать «Да» или «Нет»

В случае указания «Да» следует указать полные наименования всех юридических лиц - учредителей организации-заявителя.

**26. Обособленные структурные подразделения
организации-заявителя**

По желанию заявителя можно указать, чтобы сообщить о наличии в организации обособленных структурных подразделений, а также наименование и адрес таких подразделений.
--

**27. Участие (членство) в других некоммерческих
организациях**

По желанию заявителя можно указать, чтобы сообщить об участии (членстве) в других некоммерческих организациях, а также наименование и адрес таких организаций

28. Участие в коммерческих организациях

По желанию заявителя можно указать, чтобы сообщить об участии в коммерческих организациях, а также наименование и адрес таких организаций

**29. Количество членов (участников) организации:
физических лиц, юридических лиц**

По желанию заявителя можно указать общее количество членов (участников) организации – как физических лиц, так и юридических лиц. Данные должны быть актуальны на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки
--

30. Количество штатных работников *

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать количество штатных работников организации на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки. Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль)
--

31. Количество добровольцев

Заполняется по желанию заявителя. Можно указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки
--

**32. Доходы организации (в рублях) за предыдущий
год, ввод числа без запятых и иных знаков ***

Следует указать суммы доходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек).
Если по какому-либо из приведенных подразделов доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль).
Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году,

следует указать цифры 0 (ноль) во всех строках

президентские гранты	
гранты, вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские гранты)	
взносы, пожертвования российских коммерческих организаций	
вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских граждан	
гранты, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан	
средства, полученные из федерального бюджета	
средства, полученные из бюджетов субъектов Российской Федерации	
средства, полученные из местных бюджетов	
доходы (выручка) от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав	
внебюджетные доходы (дивиденды, проценты по депозитам и т. п.)	

Необходимо указать сроки реализации таких программ и проектов, объем и источники их финансирования, названия и основные результаты таких проектов. Варианты источников финансирования: президентский грант; субсидия Минэкономразвития России; иные субсидия из федерального бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования (грант) из местного бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования (грант) за счет собственных средств. Сумму полученной поддержки на реализацию проекта следует указать в рублях, без копеек. В случае отсутствия таких проектов поставить отметку «отсутствуют»

36. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы

Помещение	Назначение	Площадь, кв.м.
	Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (собственность, аренда, безвозмездное пользование, фактическое предоставление)	
Оборудование	(не более 2500 символов)	
	(не более 2500 символов)	
Другое	(не более 2500 символов)	
	(не более 1000 символов)	

По желанию заявителя можно указать ссылки на публикации в СМИ с информацией о деятельности организации-заявителя.

37. Публикации в СМИ

5. Календарный план

План подготовки и реализации 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 это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено 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 — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».

№ п/п	Решаемая задача*	Мероприятие, его содержание, место проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты

*Задачи переносятся из (п. 10 раздела «О проекте»). Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается.

6. Бюджет проекта

Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах. Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость			Софинансирова ние (если имеется)	Запрашивае мая сумма	Комментарий/ Примечание
		(руб.)			(руб.)	(руб.)	
0	1	2-4			5	6	7
1.	Оплата труда						
1.1	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ	Выплатить лицам в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев (не более 15 месяцев)	(Доля) стоимость	(сфинансирова ние (за весь период) в рублях)		Кратко отметить основной функционал работника
	должностная						
	должностная						
	должностная						
1.2	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ	Выплатить лицам по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)	Количество договоров (в шт.)	(Доля) стоимость	(сфинансирова ние (за весь период) в рублях)		Кратко отметить назначение лица, выполняющего работу (работу) в проект, к конкретному заданию проекта, рекомендуемых сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг лицом
	функции в проекте или содержание услуг (работ)						

1.3	Страховые взносы	Среднемесячная сумма (в рублях)	Количество работников	Действительная сумма (в рублях)	Среднемесячная сумма (в рублях)	Среднемесячная сумма (в рублях)	Среднемесячная сумма (в рублях)
	Страховые взносы с выплат штатным работникам						Указать сумму, присвоенную в соответствии с законодательством страховых взносов по оплате труда штатным сотрудникам
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам						Указать сумму, присвоенную в соответствии с законодательством страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско- правовым договорам
	Итого по статье №1						
2.	Командировочные расходы	Расходы на одного работника (в рублях)	Количество работников (в чел.)	Общая сумма (в рублях)	Среднемесячная сумма (в рублях)	Среднемесячная сумма (в рублях)	Указать сумму, присвоенную в соответствии с законодательством командировочных расходов на путешествия и проездные билеты на проезд работников на командировку или в служебные цели
	Итого по статье №2						

	определено)						
	Итого по статье №2						
3.	Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)	(триместр) единица (в рублях)	Кол-во единиц	Единица стоимость	(официально) не (за весь период, в рублях)		(документы необходимы в связи с к проекту)
	Наименование расходов						
	Итого по статье №3						
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы	(триместр) единица (в рублях)	Кол-во единиц	Единица стоимость	(официально) не (за весь период, в рублях)		Кратко описать назначение и необходимость оборудования для реализации целей проекта
	Наименование расходов						
	Итого по статье №4						
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы	(триместр) единица (в рублях)	Кол-во единиц	Единица стоимость	(официально) не (за весь период, в рублях)		Кратко описать технические требования

							и отписать в рублях в Месяц
	Наименование расходов						
	Итого по статье №5						
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы	(подпись, в рублях)	Количество единиц	(денежная стоимость)	Согласованность период, в рублях		
	Наименование расходов						
	Итого по статье №6						
7.	Расходы на проведение мероприятий	(подпись, в рублях)	Количество единиц	(денежная стоимость)	Согласованность период, в рублях		Указать, на что и для проведения каких мероприятий из федерального бюджета, прилагается Расходный
	Наименование расходов						
	Итого по статье №7						
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы	(подпись, в рублях)	Количество единиц	(денежная стоимость)	Согласованность период, в рублях		Указать, на что и для оплаты

							расходование в соответствии с расчетами конкретных заданий, проектов
	Наименование расходов						
	Итого по статье №8						
9.	Прочие прямые расходы	Сумма в рублях (единица в рубль)	Код по единице	Виды статистической сводности	Сумма в рублях (единица в рубль)		При использовании показателей на наличие единиц расходование в соответствии с расчетами конкретных заданий, проектов
	Наименование расходов						
	Итого по статье №9						
	ИТОГО						

При подаче заявки заявитель подтверждает:

- согласие с условиями и порядком проведения конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых проектов в Трёхгорном городском округе;
- актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;

- актуальность и подлинность документов, представленных в составе настоящей заявки;
- отсутствие в представленном на конкурс настоящей заявкой проекте мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства;
- отсутствие в настоящей заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства;
- отсутствие в настоящей заявке персональных данных, предоставление и обработка которых нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных;
- соответствие представляющей настоящую заявку организации требованиям, установленным положением о конкурсе, включая:
 - осуществление организацией в соответствии с ее уставом одного или нескольких видов деятельности, соответствующих направлению, указанному в настоящей заявке;
 - отсутствие процедуры ликвидации организации, производства по делу о несостоятельности (банкротстве) организации, приостановления ее деятельности;
 - отсутствие у организации просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил (за исключением задолженности, обжалуемой организацией в установленном порядке, при отсутствии решения по соответствующему заявлению организации на дату подачи настоящей заявки).

(наименование должности руководителя социально ориентированной некоммерческой организации)	(подпись)	(ФИО)
«__» _____ 2021 г.	М.П.	

Приложение 2
к Порядку определения объема
и предоставления в 2021 году
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям
на финансовое обеспечение затрат
на осуществление деятельности
по реализации социально значимых проектов
в Трехгорном городском округе
за счет средств областного бюджета

от _____ (Ф.И.О.)

(адрес регистрации)

(паспортные данные)

(кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации
обработку моих персональных данных наименование уполномоченного органа
(ИНН _____, КПП _____, адрес: _____).

Целью обработки моих персональных данных является осуществление
конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций
для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление
деятельности по реализации социально значимых проектов в наименование
муниципального образования Челябинской области, в рамках программы
(подпрограммы) «наименование программы муниципалитета», подпрограммы
«Повышение эффективности государственной поддержки социально
ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы
Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской
области», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области
от 17.12.2020 г. № 689-П «О государственной программе Челябинской области
«Развитие социальной защиты населения в Челябинской области»

Настоящее согласие действует со дня его подписания. Персональные
данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть

использованы лицами, имеющими доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие действует бессрочно до его отзыва субъектом персональных данных путем письменного обращения.

«_____» _____ 2021 г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение 3
к Порядку определения объема
и предоставления в 2021 году
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям
на финансовое обеспечение затрат
на осуществление деятельности
по реализации социально значимых проектов
в Трехгорном городском округе
за счет средств областного бюджета

Соглашение № _____
о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой
организации
на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности
по реализации социально значимых проектов
в Трехгорном городском округе за счет средств областного бюджета

г. Трехгорный " ____ " _____ 20__ г.

Управление социальной защиты населения администрации города
Трехгорного, именуемое в дальнейшем Уполномоченный орган, в лице
начальника _____,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с одной стороны, и _____,

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

именуем _____ в дальнейшем Получателем, в лице

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Сторонами, в
соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г.

№7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Порядком определения объема
финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим
организациям в Трехгорном городском округе, утвержденным постановлением
администрации _____,

(указывается наименование, номер, дата утверждения)

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю в 2021 году из бюджета Трехгорного городского округа субсидии на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых программ (проектов) (далее — Субсидия), в рамках реализации подпрограммы «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 17 декабря 2020 г. № 689-П, и Правил предоставления субсидии и в целях реализации Получателем мероприятий социально значимой программы (проекта) _____

_____ (приложение №1)

(наименование программы (проекта))

1.2. Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим разделом.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2. Субсидия предоставляется из бюджета Трехгорного городского округа в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Уполномоченному органу, как получателю средств бюджета Трехгорного городского округа, по кодам классификации расходов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения в следующем _____ размере:

_____ (_____
(сумма прописью)
) рублей – по коду _____.

III. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии при выполнении следующих условий:

3.1.1. Включение Получателя в список победителей конкурсного отбора;

3.1.2. Определение направления расходов за счет средств, предоставляемой Субсидии, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Соглашению;

3.1.3. Согласие Получателя на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

3.1.4. Запрет на конвертацию в иностранную валюту средств Субсидии

3.1.5. Заключение с Получателем настоящего Соглашения.

IV. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление Субсидий осуществляется на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации.

V. Права и обязанности Сторон

5.1. Уполномоченный орган обязуется:

5.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением;

5.1.2. Обеспечить перечисление субсидии в соответствии с настоящим Соглашением;

5.1.3. Осуществить оценку достижения количественных и качественных результатов реализации программы (проекта), на которую предоставлена субсидия;

5.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии;

5.1.5. В случае, если Получателем допущены нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии направить Получателю требование о возврате Субсидии в бюджет в сроки, определенные в указанном требовании;

5.1.6. В случае невозврата Получателем субсидии в сроки, установленные Правилами предоставления субсидии, принять меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.2. Уполномоченный орган вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. При совершении операций по выплате средств с расчетного счета представлять Уполномоченному органу подтверждающие возникновение денежных обязательств документы (договор (контракт), счет (счет-фактура), накладная (акт приема-передачи), акт выполненных работ, оказанных услуг и др. первичные документы);

5.3.2. Предоставлять Уполномоченному органу и органам муниципального финансового контроля подтверждающие возникновение денежных обязательств документы необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии;

5.3.3. Обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе:

5.3.3.1. Направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, указанных в разделе I настоящего Соглашения;

5.3.4. Вести обособленный аналитический учет операций со средствами Субсидии;

5.3.5. Реализовать программу (проект) до 22.12.2022 г. (включительно);

5.3.6. Обеспечить выполнение количественных и качественных показателей программы (проекта) и соблюдение сроков их достижения;

5.3.7. Представить Уполномоченному органу не позднее 28.12.2021 г.:

- финансовый отчет о реализации программы (проекта) (Приложение 3);
- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии на программу (проект) (Приложение 4);

- документы, подтверждающие обособленный аналитический учёт операций со средствами Субсидии (приказ об учётной политике, инвентарные карточки основных средств, распечатки со счетов учёта).

5.3.10. В случае нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля, вернуть субсидию в полном объеме не позднее 10 рабочих дней со дня выявления факта нарушения;

5.3.11. При недостижении организацией значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, выявленном по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине недостижения значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня получения СОНКО требования о возврате субсидии.

5.3.12. Остатки субсидий, не использованные в течение срока реализации проекта подлежат возврату в бюджет Трехгорного городского округа в течение 15 рабочих дней со дня завершения проекта;

5.3.13. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, предоставляемых в соответствии с настоящим Соглашением;

5.3.14. Обеспечить согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

5.3.15. Не менее двух раз за время реализации программы (проекта) размещать информацию о ходе реализации программы (проекта) за счет средств Субсидии на официальном сайте Получателя и в средствах массовой информации.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Уполномоченному органу за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения;

5.4.2. Без согласования с Уполномоченным органом изменять назначение

разделов сметы расходов программы (проектов) не более чем на 10 процентов. Изменения назначения разделов сметы расходов программы (проектов) более чем на 10 процентов оформляются в виде дополнительного Соглашения.

VI. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае невозврата Получателем субсидии в сроки, установленные Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, Уполномоченный орган принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до 22 декабря 2022 года (за исключением п.5.3.12. настоящего Соглашения).

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое являются его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

7.6. Расторжение настоящего Соглашения Получателем субсидии в одностороннем порядке не возможно.

7.7. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, осуществляется согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия между Получателем и Главным распорядителем средств областного бюджета.

7.8. Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7.9. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Уполномоченный орган:
 Полное наименование: Управление
 социальной защиты населения
 администрации города Трехгорного
 Сокращенное наименование: УСЗН
 Адрес: 456080, Челябинская обл., г.
 Трехгорный, ул. Карла Маркса, д. 45
 Телефон (35191)6-25-07
 Эл. почта: uszn_trg@mail.ru
 Платежные реквизиты:
 ОГРН: 1027400663762
 ИНН: 7405002506
 КПП: 745701001
 ГОРФИНУПРАВЛЕНИЕ (УСЗН, л/с
 03693019950)
 Банк: Отделение Челябинск Банка
 России// УФК по Челябинской области
 г. Челябинск
 ЕКС: 40102810645370000062
 Каз/Счет: 03231643757070006900
 БИК: 017501500
 ОКТМО
 ОКПО

Получатель:
 Адрес: _____

Платежные реквизиты:

IX. Подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Начальник УСЗН

 (подпись)

Получатель:

 (должность) (подпись) (ФИО)

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

ПРОГРАММА (проект)

(наименование программы (проекта))

I. О программе (проекте)

№ п/п	Наименование	Примечание
1.	Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по программе (проекту) (в соответствии со статьей 31.1, Федеральному закону от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)	
2.	Цель программы (проекта)	
3.	Задачи программы (проекта)	
4.	Дата начала реализации программы (проекта)	
5.	Дата окончания реализации программы (проекта)	(не позднее 22.12.2022г).
6.	Целевые группы программы (проекта)	
7.	Партнеры проекта с указанием вида поддержки (информационная, консультационная, организационная, финансовая и пр.)	
8.	Количество волонтеров (добровольцев) принимающих участие в реализации программы (проекта)	

9.	Муниципальные образования Челябинской области, на территории которых будет реализовываться программа (проект)	
10.	Информационное сопровождение проекта	
11.	Количественные результаты реализации программы (проекта) (не менее 5)	
12.	Качественные результаты реализации программы (проекта) (не менее 5)	

Календарный план реализации программы (проекта)

№ п/п	Решаемая задача	Тип мероприятия (публичное/непубличное)*	Наименование мероприятия	Сроки начала и окончания мероприятия	Описание реализации мероприятия

Уполномоченный орган:

Получатель:

Начальник УСЗН

Ю.А. Полуконова
(подпись)

(должность) (подпись) (ФИО)

Бюджет

(наименование программы (проекта))

1. Оплата труда 1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ)

Должность	Зарботная плата в месяц (включая НДФЛ)	Количество месяцев	Общая стоимость	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма	Комментарии
-1-	(руб.) -2-	-3-	(руб.) (гр.5+гр.6) -4-	(руб.) -5-	(руб.) -6-	-7-
						Указываются расходы на оплату труда только в части заработной платы, которая выплачивается сотруднику за работу по заявляемому проекту. Зарботная плата работников по проекту устанавливается с учетом средней заработной платы в регионе (без премий, стимулирующих начислений и надбавок, компенсационных начислений, связанных с режимом работы или условиями труда, премий и единовременных

Должность	Заработная плата в месяц (включая НДФЛ)	Количество месяцев	Общая стоимость	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма	Комментарии
	(руб.)		(руб.) (гр.5+гр.6)	(руб.)	(руб.)	поощрительных начислений, расходов, связанных с содержанием работников и т.п.)
Итого:						

1.2. Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско- правовым договорам (включая НДФЛ)

Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Вознаграждение по одному договору (включая НДФЛ)	Количество договоров	Общая стоимость	Софинансирование (по всем договорам)	Запрашиваемая сумма	Комментарии
-1-	(руб.) -2-	(шт.) -3-	(руб.) (гр.5+гр.6) -4-	(руб.) -5-	(руб.) -6-	-7-
Указывается тип специалиста и (или) конкретный вид услуги (например, юридические консультации или консультации психолога, услуги сурдопереводчика и т.п.)						Следует кратко описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов

	Общая стоимость (руб.)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-
Страховые взносы с выплат штатным работникам				Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников
Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам				Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам
Итого:				

2. Командировочные расходы

Цель поездки и место назначения (если оно определено)	Расходы на одного работника (руб.)	Количество командированных работников	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (по всем командированным работникам) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1.-	-2.-	-3.-	-4.-	-5.-	-6.-	-7.-
						Учитываются только командировочные расходы сотрудников проекта, работающих по трудовым (гражданско-правовыми), договорам, связанные непосредственно с мероприятиями в календарном плане. Следует пояснить назначение данной командировки в контексте решения конкретных задач проекта и представить расчет стоимости проезда, проживания, суточных, транспортных расходов
Итого:						

3.Офисные расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-
Аренда нежилого помещения	Стоимость за используемые в проекте помещения в месяц	Количество месяцев использования помещения в проекте				Указывается количество квадратных метров арендуемого помещения
Коммунальные услуги	-	Количество месяцев использования помещения в проекте				Включают расходы по оплате стоимости услуг по электро-, водо-, тепло- и газоснабжению и прочие эксплуатационные расходы и должны соотноситься с площадью помещений, участвующих в реализации проекта
Услуги связи	-	Количество месяцев				Включают услуги телефонии, интернета, почты и других услуг связи
Канцтовары и расходные материалы	-	-				Объем планируемых в бюджете канцтоваров и расходных материалов должен соотноситься с параметрами проекта
Итого:						

4. Приобретение (аренда) оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-
Наименование приобретаемого оборудования						Пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта
Наименование арендуемого оборудования						Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта. Аренда (часы, дни, месяцы)
Итого:						

5. Расходы на проведение мероприятий (статья включает в себя расходы, связанные с проведением публичных мероприятий (семинаров, тренингов, пресс-конференций, обучения и т.п.) мероприятия носят разовый или краткосрочный характер)

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-

Аренда помещений для семинара, пресс-конференции, обучения (уточнить)	Стоимость за аренду помещения в день	Сколько дней			Указать, для проведения каких мероприятий из календарного плана и на сколько арендуется
Аренда транспорта	Стоимость за час	Сколько часов			Обосновать необходимость аренды автотранспорта для данного мероприятия
Возмещение проезда участников мероприятия и приглашенных тренеров, экспертов					Расшифровать, кому возмещается проезд, и кратко обосновать
Оплата размещения участников мероприятия	За 1 чел. за сутки	Количество суток			Расшифровать, кому возмещается размещение
Оплата питания участников мероприятия	За 1 чел. в день	Количество чел. дн.			Расшифровать, сколько раз питание или кофе-брейк в день
Изготовление раздаточных материалов	За один комплект	шт.			Пояснить, что входит в раздаточные материалы
Итого:					

6. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

Наименование расходов (буклеты, книги и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц шт.(тираж)	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-

							Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта. Обосновать формат и количество экземпляров.
Итого:							

7. Прочие прямые расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1- Указать вид расходов, который не подходит ни для одного пункта указанных выше статей	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7- Пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
Итого:						

8. Сводный бюджет программы (проекта)

Наименование расходов	Общая стоимость (руб.) (гр.3+гр.4)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-

Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ)				Указываются соответствующие значения строки «Итого» таблицы 1.1. раздела 1
Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско- правовым договорам (включая НДФЛ)				Указываются соответствующие значения строки «Итого» таблицы 1.2. раздела 1
Страховые взносы				Указываются соответствующие значения строки «Итого» таблицы 1.3. раздела 1
Командировочные расходы				Указываются соответствующие значения строки «Итого» раздела 2.
Офисные расходы				Указываются соответствующие значения строки «Итого» раздела 3
Приобретение (аренда) оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы				Указываются соответствующие значения строки «Итого» раздела 4

Расходы на проведение мероприятий (статья включает в себя расходы, связанные с проведением публичных мероприятий (семинаров, тренингов, пресс-конференций, обучения и т.п.) мероприятия носят разовый или краткосрочный характер)				Указываются соответствующие значения строки «Итого» раздела 5
Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы				Указываются соответствующие значения строки «Итого» раздела 6
Прочие прямые расходы				Указываются соответствующие значения строки «Итого» раздела 7
Всего:				

Уполномоченный орган:

Получатель:

Начальник УСЗН

Ю.А. Полуконова

(подпись)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Финансовый отчет о реализации программы (проекта)

(наименование программы (проекта))

1. Оплата труда

1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ)

Должность	Заработная плата в месяц (включая НДФЛ)	Количество месяцев	Общая стоимость	Софинансирование (если имеется)	Сумма расходов по субсидии	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	(руб.) -2-	-3-	(руб.) (гр.5+гр.6) -4-	(руб.) -5-	(руб.) -6-	-7-	-8-
							- табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда; - расчетно-платежная ведомость; - трудовой договор; - расходный ордер; - платежное поручение
Итого:							

1.2. Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско - правовым договорам (включая НДФЛ)

Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Вознаграждение по одному договору (включая НДФЛ) (руб.)	Количество договоров (шт.)	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (по всем договорам) (руб.)	Сумма расходов по субсидии (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-
							- договор; - платёжное поручение; - акт выполненных работ
Итого:							

1.3. Страховые взносы

	Общая стоимость (руб.)	Софинансирование (руб.)	Сумма расходов по субсидии (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-
Страховые взносы с выплат штатным работникам					- платёжные поручения на перечисление сумм налогов и взносов во внебюджетные фонды с фонда отплаты труда

Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам						- платежные поручения на перечисление сумм налогов и взносов во внебюджетные фонды с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам
Итого:						

2. Командировочные расходы

Цель поездки и место назначения (если оно определено)	Расходы на одного работника (руб.)	Количество командированных работников	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (по всем командированным работникам) (руб.)	Сумма расходов по субсидии (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-

									- расходы на проезд подтверждаются заверенными копиями приобретенных в кассе билетов; - расходы на проживание. Оплата производится на основании представленных чеков и счетов-фактур; - суточные, размер которых зависит от количества дней нахождения в командировке. При использовании личного автомобиля: документы, подтверждающие расход топлива и иное.
Итого:									

3.Офисные расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Сумма расходов по субсидии (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-

Аренда нежилого помещения								- договор аренды (сроки договора в обязательном порядке не должны превышать сроки реализации программы); - акт приема-передачи имущества или акты приемки оказанных услуг; - платежные (расчетные) документы.
Коммунальные услуги								- договор на оказание коммунальных услуг (при наличии), в случае, если коммунальные услуги не включены в договор аренды; - счет; - акт оказания услуг; - платежное поручение.
Услуги связи								Документы, подтверждающие расходы: - акт оказанных услуг; - квитанции о почтовых отправлениях и т.д.
Канцтовары и расходные материалы								- договор купли-продажи (поставки); - счет-фактура, накладная; - квитанция к приходному ордеру с кассовым чеком; - платежное поручение; - авансовый отчет;

									- товарный чек или чек контрольно кассовой машины с полной расшифровкой приобретенного товара и полными данными на продавца; - акт на списание расходных материалов
Итого:									

4. Приобретение (аренда) оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Сумма расходов по субсидии (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	- договор аренды (сроки договора в обязательном порядке должны соответствовать срокам реализации программы); - акт приема-передачи имущества или акты приемки оказанных услуг; - платежные (расчетные) документы.
Итого:							

5. Расходы на проведение мероприятий (статья включает в себя расходы, связанные с проведением публичных мероприятий (семинаров, тренингов, пресс-конференций, обучения и т.п.) мероприятия носят разовый или краткосрочный характер)

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Сумма расходов по субсидии (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1- Аренда помещений для семинара, пресс-конференции, обучения (уточнить)	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	- договор аренды (сроки договора в обязательном порядке должны соответствовать срокам реализации программы); - акт приема-передачи имущества или акты приемки оказанных услуг; - платежные (расчетные) документы.

Аренда транспорта							Аренда транспорта: 1.В договоре обязательно прописывается срок аренды, водитель («без» или «с»), наименование ТС и его технические характеристики, маршрут следования, расчет стоимости маршрута (стоимость 1 км пробега или стоимость 1 часа аренды) 2.Акт выполненных работ (акт оказанных услуг) должен содержать информацию о времени и маршруте движения.
							3. При использовании общественного транспорта приложить проездные документы
Возмещение проезда участников мероприятия и приглашенных тренеров, экспертов							- расходы на проезд подтверждаются копиями приобретенных в кассе билетов; - платежные (расчетные) документы
Оплата размещения участников мероприятия							- расходы на проживание. Оплата производится на основании представленных чеков и счетов-фактур; - платежные (расчетные) документы

Оплата питания участников мероприятия								- кассовые и товарные чеки - акты приема-передачи товаров (оказания услуг) и т.д. При наличии договора с организацией общественного питания: - договор - авансовый отчет об использовании подотчетных сумм с данной организацией, - акт выполнения работ (оказания услуг), - заказ-счет, - счет-фактура. Также необходимо приложить меню.
Изготовление раздаточных материалов								- договор - счет на оплату; - платёжное поручение; - акт выполненных работ; - акт на списание расходных материалов (необходимо предоставить 1 экземпляр раздаточного материала)
Итого:								

6. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

Наименование расходов (буклеты, книги и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц шт. (тираж)	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Сумма расходов по субсидии (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	
							- договор - счет на оплату; - платёжное поручение; - акт выполненных работ; - акт на списание расходных материалов (необходимо предоставить 1 экземпляр раздаточного материала)
Итого:							

7. Прочие прямые расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Сумма расходов по субсидии (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	

							- счет на оплату; - платёжное поручение; - товарная накладная; - акт на списание расходных материалов; - акт оказанных услуг (выполненных работ)
Итого:							

Достоверность представленных сведений и целевое использование субсидии на реализацию программы (проекта)

В сумме _____
подтверждаю.

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Уполномоченный орган:

Получатель:

Начальник УСЗН

Ю.А. Полуконова

(подпись)

(должность) _____
(подпись) _____
(ФИО)

Отчет о реализации

(наименование программы (проекта))

№ п/п	Наименование	Примечание
1.	Цель программы (проекта)	
2.	Задачи программы (проекта)	
3.	Дата начала реализации программы (проекта)	
4.	Дата окончания реализации программы (проекта)	
5.	Целевые группы программы (проекта)	
6.	Партнеры проекта с указанием вида поддержки (информационная, консультационная, организационная, финансовая и пр.)	
7.	Количество волонтеров (добровольцев) принявших участие в реализации программы (проекта)	Подтверждаются документально по окончании программы (проекта): Анкета волонтера, договор о волонтерской деятельности; описание работы волонтера; лист учета времени; личная карточка волонтера; отзыв о работе волонтера
8.	Муниципальные образовательные организации области, Челябинской области, на территории которых реализована программа (проект)	Подтверждаются документально по окончании программы (проекта): письма от административных муниципальных образований, учреждений, расположенных в муниципальных образованиях, в которых проводится деятельность.
9.	Информационное сопровождение проекта	Подтверждается документально по окончании программы (проекта): наименование информационного ресурса или СМИ, название

		статья, публикация, новостной информации (ссылка на публикацию в сети Интернет, конец статьи в СМИ и др.)
10.	Количественные результаты реализации программы (проекта)	Подтверждаются документально по
11.	Качественные результаты реализации программы (проекта)	Подтверждаются документально по

Информация о реализации Календарного плана реализации программы (проекта)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки начала и окончания мероприятия	Краткое описание реализации мероприятия (с приложением подтверждающих документов: списки на прислуживающих, мероприятия, фото, отрывы участников мероприятия и т.д.)	
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-
на	Указание публикации материалов в определенном мероприятии в сети Интернет (активные ссылки), СМИ			

Уполномоченный орган:

Получатель:

Начальник УСЗН

Ю.А. Полуконова

(подпись) (должность) (подпись) (ФИО)

Приложение 4
к Порядку определения объема
и предоставления в 2021 году
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям
на финансовое обеспечение затрат
на осуществление деятельности
по реализации социально значимых проектов
в Трёхгорном городском округе
за счет средств областного бюджета

Подход к определению оценки (от 0 до 10 баллов)
по критериям оценки заявок:

Диапазон баллов	Содержание оценки
9-10	Высший уровень, соответствует оценке «отлично». Критерий оценки выражен превосходно, безупречно. Замечания у эксперта конкурса отсутствуют
6-8	Средний уровень, соответствует оценке «хорошо». В целом критерий выражен очень хорошо, но есть некоторые недостатки, несущественные изъяны, как правило, не оказывающие серьёзного влияния на общее качество проекта
3-5	Уровень ниже среднего, соответствует оценке «удовлетворительно». Качество изложения информации по критерию сомнительно, ряд важных параметров описан со значительными пробами, недостаточно убедительно. Информация по критерию присутствует, однако отчасти противоречива. Количество и серьёзность недостатков по критерию не позволяют эксперту конкурса поставить более высокую оценку
0-2	Низкий уровень, соответствует оценке «неудовлетворительно». Информация по критерию отсутствует (в заявке и в общем доступе в Интернете), представлена обшными фразами или крайне некачественно, с фактологическими ошибками либо несоответствием требованиям положений о конкурсе. Количество и серьёзность недостатков по критерию свидетельствуют о высоких рисках реализации проекта

Рекомендации по определению оценок по критериям

1. Актуальность и социальная значимость проекта

9-10	Актуальность и социальная значимость проекта убедительно доказаны:
------	---

9-10	Проект полностью соответствует данному критерию: – все разделы заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую для полного понимания содержания проекта; – календарный план хорошо структурирован, детализирован;
2. Логическая связанность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам.	
0-2	Актуальность и социальная значимость проекта не доказаны: – проблема, которой посвящен проект, не относится к разряду востребованных обществом либо слабо обоснована авторами; – большая часть мероприятий проекта не связана с выбранным грантовым направлением; – имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием)
3-5	Актуальность и социальная значимость проекта доказаны недостаточно убедительно: – проблема не имеет острой значимости для целевой группы или территории реализации проекта; – в проекте недостаточно аргументировано и без конкретных показателей описана проблема, на решение которой направлен проект, либо не подтверждено взаимодействие с территориями, обозначенными в заявке; – имеются другие замечания эксперта (с комментарием)
6-8	Актуальность и социальная значимость проекта в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания эксперта: – проблема, на решение которых направлен проект, относится к разряду актуальных, но авторы преувеличили их значимость для выбранной территории реализации проекта и (или) целевой группы; – проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты, либо эти факторы и показатели недостаточно для подтверждения актуальности проблемы для заявленной целевой группы и (или) территории проекта; – имеются другие замечания эксперта (с комментарием).
показателями; – проект направлен в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены как значимые; – имеется подтверждение актуальности проблемы представителями целевой аудитории, потенциальными благополучателями, партнерами; – мероприятия проекта полностью соответствуют грантовым направлениям (в том числе другим, помимо указанного в качестве направления, по которому подана заявка)	

содержит описание конкретных мероприятий; — запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов проекта; — указаны конкретные и разумные сроки, позволяющие в полной мере решить задачи проекта	
По данному критерию проект в целом проработан, однако имеются несущественные замечания эксперта: — все разделы заявки логически взаимосвязаны, однако имеются несущественные смысловые несоответствия, что нарушает внутреннюю целостность проекта; — запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов программ, вместе с тем состав мероприятий не является полностью оптимальным и (или) сроки выполнения отдельных мероприятий проекта требуют корректировки	6-8
Проект по данному критерию проработан недостаточно, имеются замечания эксперта, которые обязательно необходимо устранить: — календарный план описывает лишь общие направления деятельности, не раскрывает последовательность реализации проекта, не позволяет определить содержание основных мероприятий; — имеются нарушения логической связи между задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами; имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	3-5
Проект не соответствует данному критерию: — проект проработан на низком уровне, имеются несоответствия мероприятий проекта его целям и задачам, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами; — существенные ошибки в постановке целей, задач, описании мероприятий, результатов проекта делают реализацию такого проекта нецелесообразной; — сроки выполнения мероприятий некорректны и не соответствуют заявленным целям и задачам проекта, из-за непродуктивности создают значительные риски реализации проекта; — имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием)	0-2

3. Инновационность, уникальность проекта Проект является инновационным, уникальным: — проект преимущественно направлен на внедрение новых или значительно улучшенных практик, методов в деятельность	9-10
--	------

организации и (или) ее партнеров, что позволит существенно качественно улучшить такую деятельность	
Проект имеет признаки инновационности, уникальности, эти признаки несущественно влияют на его ожидаемые результаты: — проект предусматривает внедрение новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, но в заявке четко не описано, как это приведет к изменению содержания и результатов деятельности, которую осуществляет организация и (или) ее партнеры (например, отсутствует описание конкретных результатов внедрения инноваций); — у организации есть ресурсы и опыт, чтобы успешно внедрить описанные инновации; — имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	6-8
Проект практически не имеет признаков инновационности, уникальности: — в заявке упоминается использование новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, вместе с тем состав мероприятий проекта в явном виде не позволяет сделать вывод о том, что проект является уникальным по сравнению с деятельностью других организаций по соответствующей тематике; — практики и методики, указанные в заявке, не являются инновационными; — имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	3-5
Проект не является инновационным, уникальным: — проект, по сути, является продолжением уже осуществляемой (ранее осуществлявшейся) деятельности организации; — практики и методики, указанные в заявке, не рекомендуются к применению (на наличие данного обстоятельства необходимо указать в комментарии к оценке с соответствующим обоснованием).	0-2
4. Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	
Данный критерий отлично выражен в заявке: — в заявке четко изложены ожидаемые результаты проекта, они адекватны, конкретны и измеримы; их получение за общую сумму предлагаемых расходов на реализацию проекта соразмерно и обоснованно.	9-10
Данный критерий хорошо выражен в заявке: — в заявке четко изложены ожидаемые результаты проекта, их получение за общую сумму предлагаемых расходов на реализацию обоснованно, вместе с тем содержание запланированной деятельности по достижению указанных	6-8

результатов (состав мероприятий) не является полностью оптимальным; — по описанию запланированных результатов у эксперта имеются несущественные замечания в части их адекватности, измеримости и достижимости (замечания необходимо указать в комментарии к оценке)	
Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: — в заявке изложены ожидаемые результаты проекта, но они не полностью соответствуют критериям адекватности, измеримости, достижимости; — запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах; — имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	3-5
Данный критерий плохо выражен в заявке: — ожидаемые результаты проекта изложены неконкретно; — предполагаемые затраты на достижение результатов проекта явно завышены; — описанная в заявке деятельность является, по сути, предпринимательской; — имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием)	0-2

5. Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта

Проект полностью соответствует данному критерию: — в бюджете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта и отсчитываются расходы, которые непосредственно не связаны с мероприятиями проекта; — все планируемые расходы реализованы и обоснованы; — даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам за счет гранта, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов; — в проекте предусмотрено активное использование имеющихся у организации ресурсов	9-10
Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются несущественные замечания эксперта: — все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию); — имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	6-8
Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются замечания эксперта, которые обязательно необходимо устранить: — не все предполагаемые расходы непосредственно связаны с	3-5

мероприятиями проекта и достижением ожидаемых результатов; – в бюджете проекта предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к реализации проекта, расходы; – некоторые расходы выявлены или занижены по сравнению со средним рыночным уровнем оплаты труда, цен на товары, работы, услуги, аренду(без соответствующего обоснования в комментариях к расходам); – обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с мероприятиями проекта; – имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	0-2
Проект не соответствует данному критерию: – предполагаемые затраты на реализацию проекта явно превышены либо занижены и (или) не соответствуют мероприятиям проекта, условиям конкурса; – в бюджете проекта предусмотрено осуществление за счет гранта расходов, которые не допускаются в соответствии с требованиями положения о конкурсе (пункт 12 настоящих методических рекомендаций); – бюджет проекта нереалистичен, не соответствует тексту заявки; – бюджет проекта не соответствует целевому характеру гранта, часть расходов не направлена на выполнение мероприятий проекта либо вообще не имеет отношения к реализации проекта; – имеются несоответствия между суммами в описании проекта и в его бюджете; – комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные; – имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием)	

6. Масштаб реализации проекта

Проект по данному критерию выполнен отлично: – заявленный территориальный охват проекта оправдан, использует реальные возможности организации и адекватен тем проблемам, на решение которых направлен проект; – в проекте предусмотрена деятельность в пределах территории его реализации, самостоятельно или с активным вовлечением партнеров	9-10
Проект по данному критерию выполнен хорошо: – в проекте предусмотрена деятельность в пределах территории его реализации за счет вовлечения партнеров, но наличие устойчивых связей со всеми такими партнерами в заявке не подтверждено; – имеется частичное (несущественное) расхождение между заявленной территорией реализации проекта и календарным планом, обеспечение такого территориального охвата может вызвать затруднения в сроки, установленные календарным	6-8

планом; — имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	
Проект по данному критерию удовлетворительно: — возможность реализации проекта на заявленной территории не обеспечена в полном объеме бюджетом проекта, при этом информация об иных источниках в заявке отсутствует; — в качестве территории реализации проекта заявлена потенциальная аудитория интернет-ресурса, который планируется создать или развивать в рамках реализации проекта; — имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	3-5
Проект по данному критерию пропущен плохо: — заявленная территория реализации проекта не подтверждается содержанием заявки; — не показано взаимодействие с территориями, обозначенными в заявке; — имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием)	2-0

7. Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития

Организация обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию проекта в объеме более 50% бюджета проекта: — организация располагает ресурсами на реализацию проекта (добровольцами, помещением в собственности, безвозмездном использованием или аренде, оборудованием, транспортными средствами, интеллектуальными правами и другими) и (или) подтверждает реалистичность их привлечения; — уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов превышает 50% бюджета проекта (не суммы гранта, а именно всего бюджета проекта), при этом такой уровень корректно рассчитан (например, стоимость пользования имеющимся в собственности помещением и оборудованием рассчитана в части, необходимой для реализации проекта, и за срок реализации проекта); — доказано долгосрочное и соответствующее масштабу и задачам проекта влияние его успешной реализации на проблему, на решение которых он нацелен; — организацией представлено четкое видение дальнейшего развития деятельности по проекту использования его результатов после завершения грантовой поддержки	9-10
Организация обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию проекта в объеме от 25 до 50% бюджета проекта: — организация располагает ресурсами на реализацию проекта	6-8

	9-10 У организации отличный опыт проектной работы по выбранному грантовому направлению: – организация имеет опыт устойчивой активной деятельности по выбранному грантовому направлению на протяжении более 5 лет; – в заявке представлено описание собственного опыта организации с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий; имеются сведения о результативности данных мероприятий; опыт деятельности и ее успешность	
8.	Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	
0-2	Реализация проекта предполагается практически только за счет гранта: – уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет менее 10% бюджета проекта либо заявлен в большем объеме, но ничем не подтвержден; – отсутствует описание работы по выбранному направлению после завершения грантовой поддержки; – имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием)	
3-5	Дополнительные ресурсы на реализацию проекта не подтверждены и (или) несопоставимы с запрашиваемой суммой гранта: – уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 10 до 25% бюджета проекта либо заявлен в большем объеме, но по некоторым позициям некорректно расчитан и (или) подтвержден не убедительно (например, у организации нет опыта привлечения соизмеримых сумм финансирования, а подтверждающие документы (письма, соглашения и другие) от источников ресурсов в составе заявки отсутствуют); – продолжение реализации проекта после окончания финансирования описано общими фразами; – имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	
	(договорцами, помещением в собственности, безвозмездном использованием или аренде, оборудовании, транспортными средствами, интеллектуальными правами и другими) и (или) подтверждает реалистичность их привлечения; – уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 25 до 50% бюджета проекта, при этом он в целом корректно расчитан; – в заявке в целом описаны механизмы дальнейшего развития проекта, источники ресурсного обеспечения после завершения грантовой поддержки, но отсутствуют достаточные сведения, позволяющие сделать обоснованный вывод о наличии перспектив продолжения деятельности по проекту	

3-5	У организации удовлетворительный опыт проектной работы по выбранному грантовому направлению: — в заявке приведено описание собственного опыта организации по реализации программ, проектов по выбранному грантовому направлению, но оно не позволяет сделать однозначный вывод о системном и устойчивом характере такой работы в течение 3 лет или с момента создания организации (если она существует меньше 3 лет) и наличия положительных результатов; — организация имеет опыт реализации менее масштабных проектов по выбранному грантовому направлению и не имеет опыта работы с конкурсными (с запрашиваемой суммой гранта) объемами целевых средств; — организация имеет опыт управления конкурсными (с запрашиваемой суммой гранта) объемами целевых средств; информация о реализованных проектах не освещена на сайте организации, заявленные достигнутые результаты не
6-8	У организации хороший опыт проектной работы по выбранному грантовому направлению: — у организации имеется сопоставимый с содержанием заявки опыт системной и устойчивой проектной деятельности по выбранному грантовому направлению (по масштабу и количеству мероприятий); — в заявке представлено описание собственного опыта организации с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий; успешность опыта организации подтверждается наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и Интернет; — организация имеет опыт активной деятельности на протяжении более 3 лет либо имеет опыт работы менее 3 лет, но создана гражданами, имеющими значительный опыт аналогичной деятельности
	подтверждаются наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и Интернет; — организация получила целевые поступления на реализацию своих программ, проектов, информация о претензиях по поводу их использования отсутствует; — у организации имеется сопоставимый с содержанием заявки опыт проектной деятельности (по масштабу и количеству мероприятий); — организация придерживается высоких этических стандартов; у организации есть материально-техническая база для реализации проектов по выбранному грантовому направлению, имеются (если применимо) лицензии, иные разрешительные документы, обязательные для осуществления запланированной деятельности

представлены; — имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	0-2 У организации практически отсутствует опыт работы по выбранному грантовому направлению: — организация не имеет опыта активной деятельности либо подтвержденной деятельности за последний год; — опыт проектной работы организации в заявке практически не описан; — имеются противоречия между описанным в заявке опытом организации и информацией из открытых источников (например, заявленные как реализованные мероприятия не отражены в общедоступных отчетах организации); — организация не имеет лицензий, иных разрешительных документов, обязательных для осуществления запланированной деятельности (сведения о них в заявке отсутствуют); — основной профиль деятельности организации не соответствует выбранному грантовому направлению; — имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием)
---	---

9. Соответствие опыта и компетенции проектной команды планируемой деятельности

9-10 Данный критерий отлично выражен в заявке: — проект полностью обеспечен опытными, квалифицированными и имеющими положительную репутацию специалистами по всем необходимым для реализации проекта профилям; — в заявке доказана возможность каждого члена указанной в заявке команды качественно работать над проектом на условиях, в порядке и в сроки, установленные календарным планом и бюджетом проекта, без существенных замен в ходе проекта	6-8 Данный критерий хорошо выражен в заявке: — проект в целом обеспечен опытными, квалифицированными и имеющими положительную репутацию специалистами, но по некоторым необходимым профилям информация отсутствует; — имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	3-5 Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: — в заявке содержится описание команды проекта, но конкретные исполнители основных мероприятий не названы либо не приводятся сведения об их знаниях и опыте или о выполняемых функциях в рамках реализации проекта; — указанные в заявке члены команды проекта не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенций, необходимых для реализации проекта; — имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	0-2 Данный критерий плохо выражен в заявке: — описание команды проекта, ее квалификации, опыта работы в
---	---	--	---

	заявке практически отсутствует; — имеются высокие риски реализации проекта в силу недостаточности опыта и низкой квалификации команды проекта; — имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием)
--	--

10. Информационная открытость организации	
9-10	Данный критерий отлично выражен в заявке: — информация о деятельности легко найти в Интернете с помощью поисковых запросов; — деятельность организации систематически освещается в средствах массовой информации; — организация имеет действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором представлены подробные годовые отчеты о ее деятельности, размещена актуальная информация о реализованных проектах и мероприятиях, составе органов управления; — организация имеет страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация; — организация регулярно публикует годовую отчетность о своей деятельности
6-8	Данный критерий хорошо выражен в заявке: — организация имеет действующий сайт, страницы(группы) в социальных сетях с актуальной информацией, привлекаемых ею подробных сведений о работе организации, реализованных ресурсах, составе органов управления, реализованных проектах, программах, проектах; — информацию о деятельности легко найти в Интернете с помощью поисковых запросов; — деятельность организации периодически освещается в средствах массовой информации; — имеются другие замечания эксперта(с комментарием)
3-5	Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: — деятельность организации мало освещается в средствах массовой информации и в Интернете; — у организации есть сайт и (или) страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию; — отчеты о деятельности организации отсутствуют в открытом доступе; — имеются другие замечания эксперта (с комментарием)
0-2	Данный критерий плохо выражен в заявке: — информация о деятельности организации практически отсутствует; — имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием)

Приложение 5
к Порядку определения объема
и предоставления в 2021 году
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям
на финансовое обеспечение затрат
на осуществление деятельности
по реализации социально значимых проектов
в Трехгорном городском округе
за счет средств областного бюджета

Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется в соответствии со следующими критериями и коэффициентами их значимости:

№	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Коэффициенты значимости		
		для заявок с запрашиваемой суммой субсидии	не более 300 тыс. рублей	не более 50 тыс. рублей
1	Актуальность и социальная значимость проекта	2	2	1
2	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие миссии и целям, задачам и ожидаемым результатам	2	2	1
3	Инновационность, уникальность проекта	0,5	0,5	0,5
4	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	2	2	1,5
5	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	1	1	1,5
6	Масштаб реализации проекта	0	0	0,8
7	Собственный вклад неправительственной некоммерческой организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективны его дальнейшему развитию	0,5	0,5	0,8

	направлению деятельности			
9	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	1	1	1
10	Информационная открытость неправительственной некоммерческой организации	0,5	0,5	1