

**Порядок предоставления муниципальных социальных грантов
в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям города Сосновоборска на конкурсной основе
на финансирование расходов, связанных с реализацией ими
социально значимых проектов, а также порядок возврата в бюджет
города Сосновоборска средств муниципального социального
гранта в случае нарушения условий его предоставления,
порядок представления отчетности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядок возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядок представления отчетности (далее - Порядок) определяет цели, условия, механизм, объем и результат предоставления грантов, сроки и формы представления отчетности, порядок проведения проверок главным распорядителем бюджетных средств (далее - ГРБС), предоставившим гранты, условий, установленных при его предоставлении, сроки возврата гранта в случае нарушения условий, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Муниципальные социальные гранты (далее - Гранты) распределяются посредством процедуры проведения конкурсного отбора (далее – конкурс) среди социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированных в качестве юридического лица на территории города Сосновоборска в соответствии с законодательством Российской Федерации и не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", на основании направленных ими конкурсных заявок.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Социально ориентированными некоммерческими организациями (СОНКО) признаются некоммерческие организации, созданные в формах, предусмотренных ФЗ от 12.01.1996 № 7 «О некоммерческих организациях» (за исключением государственных корпораций, государственных компаний и общественных объединений, являющихся политическими партиями), и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные ст. 31.1 ФЗ № 7.

Гранты - денежные средства, предоставляемые СОНКО по результатам конкурса из местного бюджета, в соответствии с бюджетным

законодательством РФ безвозмездно и безвозвратно, для реализации социально значимых проектов.

Социальный проект - разработанный участником конкурса комплекс мероприятий, направленных на решение социальной проблемы и достижение социально значимой цели и имеющий пространственно-временные и ресурсные границы.

Конкурсная заявка - описание социального проекта по установленной форме (приложение №1 к настоящему Порядку) и совокупность документов к нему, представленные на конкурс от одной СОНКО.

Участник конкурса – СОНКО, подавшая конкурсную заявку.

Получатель гранта – СОНКО, признанная победителем конкурса и заключившая соглашение о предоставлении гранта.

Конкурсная комиссия - коллегиальный совещательный орган, на который возложены функции по рассмотрению представленных на конкурс заявок и определению победителей конкурса.

Главный распорядитель бюджетных средств (ГРБС) - орган государственной власти, местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Целью предоставления грантов является создание условий для развития деятельности СОНКО города Сосновоборска, выявление, поддержка общественных инициатив и реализация системы муниципальной финансовой поддержки СОНКО.

1.5. ГРБС и организатором конкурса является Управление культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г.Сосновоборска (далее – УКСТМ).

1.6. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат.

1.7. Гранты предоставляются в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете города Сосновоборска на реализацию грантового конкурса в рамках муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Сосновоборска», утвержденной постановлением администрации г.Сосновоборска от 14.11.2023 № 1511.

1.8. В случае выделения дополнительных ассигнований на проведение конкурса, а также в случае, если по результатам проведения конкурса имеются неосвоенные в текущем финансовом году ассигнования, организатор конкурса проводит дополнительный конкурс для предоставления грантов СОНКО, в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком.

1.9. Условия настоящего Порядка применяются при проведении дополнительного конкурса при выделении дополнительных ассигнований и распространяются на порядок его проведения, условия и порядок предоставления грантов, требования к отчетности, требования об

осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение.

1.10. Информация о грантах размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации при принятии решения Сосновоборского городского Совета депутатов о бюджете (решения Сосновоборского городского Совета депутатов о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения конкурса на предоставление гранта

2.1. УКСТМ в форме приказа принимает решение о проведении конкурса и размещает объявление о проведении конкурса (далее – объявление) не позднее 30 дней до дня окончания срока представления конкурсных заявок на официальном сайте города Сосновоборска и в городской общественно-политической газете «Рабочий».

2.1.1. Объявление должно содержать следующую информацию:

1) сроки проведения конкурса (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора конкурса, необходимые для подачи конкурсной заявки;

3) результаты предоставления грантов;

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение конкурса;

5) требования к участникам конкурса и требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) категории получателей грантов и критерии оценки;

7) порядок подачи участниками конкурса заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию конкурсных заявок;

8) порядок отзыва и возврата конкурсных заявок участниками конкурса, определяющий в том числе основания для возврата конкурсных заявок участников конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;

9) правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;

10) порядок возврата конкурсных заявок на доработку;

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

12) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

13) объем распределяемых грантовых средств в рамках конкурса, порядок расчета размера гранта, правила распределения грантов по результатам конкурса, которые могут включать максимальный, минимальный размер гранта, предоставляемого победителю (победителям) конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;

14) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) срок, в течение которого СОНКО, ставшие победителями конкурса должны подписать соглашение;

16) условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов конкурса на официальном сайте администрации города Сосновоборска в сети "Интернет", которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей грантов.

2.2. В конкурсе могут принять участие СОНКО, отвечающие следующим требованиям на дату подачи заявки на участие в конкурсе:

1) наличие регистрации СОНКО в качестве юридического лица на территории города Сосновоборска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и осуществление в соответствии со своими учредительными документами видов деятельности, предусмотренных ст. 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 5 Закона Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае»;

2) участник конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом

международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

4) участник конкурса не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) участник конкурса не получает средства из бюджета города Сосновоборска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

6) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

7) у участника конкурса на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) у участника конкурса отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет города Сосновоборска иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Сосновоборском (за исключением случаев, установленных администрацией города Сосновоборска);

9) участник конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

10) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурса;

11) у участника конкурса отсутствует задолженность по предоставлению организатору конкурса отчетных материалов о расходовании грантов, субсидий, ранее полученных из бюджета города Сосновоборска.

2.3. Участниками конкурса не могут быть:

- физические лица;
- религиозные организации;

- политические партии;
- коммерческие организации;
- муниципальные, краевые, федеральные и иные государственные учреждения, корпорации, компании;
- нотариальные и адвокатские палаты, адвокатское бюро, ассоциации крестьянских (фермерских) хозяйств, государственно-общественные объединения, ассоциации экономического развития, негосударственные пенсионные фонды, объединения адвокатов, садоводческие, огороднические, дачные, гаражные и иные объединения, товарищества, кооперативы, партнерства, совет муниципальных образований, товарищество собственников жилья, торгово-промышленные палаты, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, объединение кооперативов и работодателей, саморегулируемые объединения, микрофинансовые организации;
- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии.

2.4. Порядок подачи участниками конкурса документов, необходимых для его проведения, перечень таких документов, требования к ним, сроки и порядок их рассмотрения.

2.4.1. Для участия в конкурсе участник представляет организатору конкурса следующий перечень документов:

1) Сопроводительное письмо с конкурсной заявкой установленной формы согласно Приложению 1 к настоящему Порядку на получение гранта (далее – заявка), которая должна содержать:

- основные сведения об участнике конкурса;
- цели и задачи проекта;
- сроки реализации проекта;
- описание проекта, включая описание проблемы, описание деятельности, направленной на решение указанной проблемы;
- перечень и порядок выполнения мероприятий;
- ожидаемые результаты и показатели результативности;
- сведения о составе и квалификации исполнителей проекта, материально-техническом оснащении;
- бюджет проекта (объем необходимого финансирования, объем собственных средств и средств организаций-партнеров);
- согласие на размещение в сети "Интернет" информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом.

Заявка подписывается руководителем или лицом, его замещающим, и заверяется печатью СОНКО.

2) Копия Устава организации – участника со всеми внесенными изменениями;

3) Оригинал выписки (справки) банка о наличии расчетного счета, отсутствии расчетных документов, принятых банком, но не оплаченных из-за

недостаточности средств на счете получателя Гранта, а также об отсутствии ограничений распоряжением счетом;

4) Справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в казну Российской Федерации, полученная в территориальном органе Федеральной налоговой службы;

5) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об участнике конкурса на дату не ранее 30 календарных дней до момента подачи заявки;

6) Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурса (в случае, если заявка подписывается лицом, не являющимся лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Получателя в соответствии со сведениями, размещенными в ЕГРЮЛ;

7) Копии писем поддержки организаций – партнеров проекта (при наличии);

8) Справка от руководителя СОНКО, составленная в свободной форме, подтверждающая что:

- организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

- организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- организация не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- организация не является иностранным агентом;

- организация не состоит в реестре недобросовестных поставщиков, а также в реестре юридических лиц, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица;

- в отношении организации не ведутся судебные и исполнительные дела;

- организация не проходит процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановления деятельности организации;

- у организации отсутствует задолженность по предоставлению отчетных материалов о расходовании грантов, субсидий, ранее полученных из бюджета города Сосновоборска;

9) Согласие на осуществление проверки ГРБС и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта (Приложение 2 к настоящему Порядку).

2.4.2. Копии документов заверяются подписью руководителя или лица его замещающего и печатью СОНКО.

2.4.3. Участник конкурса вправе предоставить для участия в конкурсе дополнительные документы о деятельности организации.

2.4.5. Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных документов в составе конкурсной заявки несет заявитель.

2.5. К социальным проектам, представляемым на конкурс, предъявляются следующие требования:

2.5.1. Социальный проект должен иметь исключительно общественные цели, не должен служить источником получения прибыли, а также не должен оказывать финансовую поддержку политической партии или кампании, религиозным организациям, носить рекламный и иной коммерческий характер, противоречить законодательству Российской Федерации;

2.5.2. Проект должен носить межсекторный характер и осуществляться в сотрудничестве с государственными и (или) муниципальными органами власти/организациями/учреждениями, независимыми экспертами, представителями СОНКО, бизнеса, СМИ;

2.5.3. Проект должен способствовать вовлечению представителей местного сообщества в его реализацию, в том числе на основе добровольного безвозмездного участия;

2.5.4. Проект должен быть направлен на решение социальных проблем и задач жителей города Сосновоборска по следующим направлениям:

Социальная защита:

- оказание помощи гражданам из социально незащищенных групп населения;
- разработка и распространение инновационных механизмов оказания социальных услуг населению с использованием потенциала СОНКО;
- обеспечение социальной защиты и проведение мероприятий направленных на социальную адаптацию инвалидов и членов их семей;
- оказание помощи гражданам, страдающим тяжелыми заболеваниями;
- повышение качества жизни граждан пожилого возраста;
- помощь, поддержка людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, их вовлечение в общественную, социально-экономическую и культурную жизнь общества;

Поддержка семьи, материнства, отцовства и детства:

- развитие института семьи;
- сохранение и развитие духовно-нравственного потенциала, физического и психоэмоционального здоровья семьи;
- создание благоприятных условий для занятий массовым спортом и социально-экономической стабильности семьи;
- формирование принципов осознанного родительства;
- профилактика социального сиротства;
- поддержка материнства, отцовства и детства;
- поддержка многодетных семей, неполных семей, семей, потерявших кормильца;
- поддержка и социальное сопровождение людей с психическими расстройствами и расстройствами поведения (включая расстройства

аутистического спектра), генетическими заболеваниями, а также их семей, создание условий для улучшения их качества жизни;

- развитие консультационных и образовательных услуг в сфере семейного воспитания;

Охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни:

- деятельность в области физической культуры, спорта, туризма;

- профилактика курения, алкоголизма, наркомании и иных опасных для человека зависимостей; содействие снижению количества людей, подверженных таким зависимостям;

- профилактика заболеваний;

- поддержка и пропаганда практик здорового образа жизни, правильного питания и сбережения здоровья;

Наше будущее:

- поддержка общественных инициатив, направленных на организацию работы с детьми и подростками с целью повышения их потенциала, социальной компетентности, содействия повышению мотивации к обучению и развитию, вовлечения в сферу творческой, спортивной и социальной активности;

- вовлечение молодежи в общественные процессы, формирование навыков и компетенций, способствующих успешной социализации, создание условий, способствующих самообразованию молодежи и воспитанию гармонично развитого молодого человека;

Гражданско-патриотическое воспитание:

- популяризация ценностей российского общества (здоровье, труд, семья, толерантность, права человека, Родина, патриотизм, служение Отечеству, активная жизненная и гражданская позиция и ответственность);

- организация и проведение мероприятий, нацеленных на гражданско-патриотическое воспитание молодежи;

- развитие новых форм художественного творчества патриотической тематики;

Развитие гражданского общества:

- информационная, консультационная и методическая поддержка деятельности некоммерческих организаций;

- выявление, обобщение и распространение лучших практик деятельности некоммерческих организаций, популяризация такой деятельности, масштабирование успешных социальных технологий;

Развитие добровольчества и благотворительности:

- формирование у населения мотивации к оказанию безвозмездной помощи, проявлению действенной инициативы в решении проблем людей, нуждающихся в поддержке и участии;

- формирование механизмов вовлечения горожан в общественную деятельность и поддержки добровольческих общественных объединений;

- привлечение молодежи к добровольческому труду;

- создание волонтерских отрядов различной социально значимой направленности;

- организация и проведение добровольческих акций и общественно-полезных мероприятий с участием различных групп граждан;

Поддержка проектов в области культуры и искусства:

- популяризация культурного наследия России;

- сохранение народных культурных традиций, включая народные промыслы и ремесла;

- создание и развитие креативных общественных пространств;

- развитие современных форм продвижения культуры и искусства;

- реабилитация людей с ограниченными возможностями здоровья средствами культуры и искусства;

- выявление и поддержка талантливых детей и молодежи в сфере культуры и искусства, в том числе посредством проведения творческих конкурсов, фестивалей;

Охрана окружающей среды и защита животных:

- деятельность, направленная на охрану окружающей среды, повышение повседневной экологической культуры людей, развитие инициатив в сфере сбора мусора, благоустройства и очистки лесов, рек, ручьев, водоемов и их берегов;

- деятельность в области защиты животных.

2.6. Ограничения конкурса:

2.6.1. Не поддерживаются следующие виды деятельности и расходы по социальному проекту:

- расходы на приобретение оборудования в рамках проекта более 50% от запрашиваемой суммы гранта;

- расходы на поддержку и/или участие в избирательных кампаниях, финансирование деятельности политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на следующие статьи без иной деятельности по проекту: оборудование офисов, покупку офисной мебели, текущий ремонт помещений, поездки (командировки, обучение), издание рукописей, книг и методических материалов, изготовление Интернет-сайтов и мобильных приложений, благоустройство территории, восстановление памятников, установку малых архитектурных форм;

- расходы, связанные с поездками (командировки, обучение) за пределы Российской Федерации;

- расходы на оказание экстренной медицинской помощи отдельно взятым лицам или группам лиц;

- расходы на приобретение недвижимого имущества, а также капитальное строительство новых зданий;

- расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;

- расходы на погашение задолженностей организации; уплату штрафов, пеней;

- поддержка текущей деятельности организации: заработная плата, аренда офиса, а также расходы по уже осуществленному проекту;

- прямая гуманитарная и иная материальная помощь, денежные премии;

- академические исследования;

- проведение корпоративных, профессиональных мероприятий.

2.6.2. Участник конкурса может представить заявки по нескольким конкурсным направлениям, а также несколько заявок в рамках одного конкурсного направления. В этом случае к заявкам подается один пакет документов. При этом победителем конкурса в одном конкурсном направлении может стать только один проект этого участника.

2.6.3. Размер гранта, предоставляемого для реализации одного проекта – не более 200 тыс. рублей.

2.6.4. Срок реализации проекта не более 6 месяцев.

2.7. Документы предоставляются в УКСТМ по адресу: г.Сосновоборск, ул. Солнечная, 3, кабинет 5 а.

2.8. Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) до окончания срока приема заявок.

2.9. По окончании конкурса представленные заявки участнику конкурса не возвращаются.

2.10. Рассмотрение заявок, поданных на конкурс:

2.10.1. Конкурс проводится в два этапа.

2.10.2. В первом этапе конкурса УКСТМ в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока предоставления заявок, указанного в объявлении, проверяет заявки на соответствие требованиям настоящего Порядка. В течение 3 рабочих дней после этого УКСТМ принимает решение в форме приказа о допуске или отказе в допуске конкурсных заявок во второй этап и публикует его на официальном сайте администрации г.Сосновоборска.

2.10.3. Основаниями для отказа в участии в конкурсе являются:

- несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего порядка;

- несоответствие представленных участником конкурса документов требованиям, определенным пунктом 2.4.1 и 2.4.2 настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие представленных участником конкурса проектов требованиям к социальным проектам, представляемым на конкурс, определенным пунктом 2.5 настоящего порядка;

- установление факта недостоверности представленной участником конкурса информации;

- несоответствие оформления представленной заявки форме установленной приложением № 1;

- несоответствие заявки ограничениям конкурса, указанным в пункте 2.6 Порядка;

- нарушение срока предоставления заявки.

2.10.4. УКСТМ в течение 3 рабочих дней с даты окончания проверки заявок приказом утверждает список заявок, допущенных во второй этап конкурсного отбора, и список заявок, не допущенных во второй этап конкурсного отбора, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым заявки не соответствуют. Соответствующий приказ УКСТМ размещает на официальном сайте администрации г.Сосновоборска.

2.10.5. Заявки, допущенные во второй этап конкурсного отбора, в течение 5 рабочих дней со дня размещения приказа, предусмотренного подпунктом 2.10.4 Порядка, рассматриваются и оцениваются конкурсной комиссией.

2.10.6. Оценивание проектных заявок относится к исключительной компетенции конкурсной комиссии.

2.10.7. Состав конкурсной комиссии (далее - Комиссии) определен в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

В состав Комиссии включаются представители администрации г.Сосновоборска, городского Совета депутатов г.Сосновоборска, муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере социального развития, представители некоммерческих организаций и общественности.

Число членов Комиссии – не менее 10 человек.

Число членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы, должно быть менее половины состава Комиссии.

Деятельность Комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим порядком;
- определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых грантов;
- обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявке;
- проводит экспертную оценку показателей результативности в рамках реализации проекта;
- проводит мониторинг деятельности получателя гранта в рамках реализации проекта.

Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- назначает дату и время проведения заседаний Комиссии;
- руководит работой Комиссии;
- предлагает повестку дня заседаний Комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

В случае, если Председатель Комиссии отсутствует по уважительной причине, его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- информирует членов Комиссии о повестке, времени и месте проведения заседания;

- ведет протокол заседания;

- передает поступившие заявки на рассмотрение Комиссии;

- информирует участников конкурса о решении Комиссии;

- информирует о ходе реализации проектов председателя и членов Комиссии.

В случае, если Комиссией установлено, что фактические расходы, необходимые для реализации проекта, меньше суммы, указанной в заявке участника конкурса, Комиссия имеет полномочия уменьшить размер гранта.

Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Комиссии.

2.10.8. При рассмотрении заявки Комиссией, она оценивается по следующим критериям:

№ п/п	Критерии оценки конкурсных заявок (далее – критерии)	Количество выставяемых баллов
		От 0 до 5
1	Наличие у заявителя опыта проектной деятельности, ресурсов (имущество, добровольцы, собственные средства) для реализации социального проекта	
2	Наличие опыта проектной деятельности и компетенций у команды социального проекта	
3	Актуальность и социальная значимость социального проекта	
4	Инновационность, уникальность социального проекта	
5	Логическая связность социального проекта, соответствие мероприятий социального проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	
6	Анализ рисков социального проекта	
7	Наличие межсекторного сотрудничества в рамках реализации социального проекта (в реализации социального проекта участвуют бизнес, органы местного самоуправления, представители некоммерческих организаций)	
8	Измеримость, достижимость результатов социального проекта	
9	Реалистичность бюджета социального проекта и обоснованность планируемых расходов в соответствии с целями и задачами социального проекта (соответствие имеющихся ресурсов поставленной цели)	
10	Возможность дальнейшего развития социального проекта и его тиражирование другими организациями	

2.10.9. Оценка критериев производится по пятибальной шкале (высший уровень показателя - 5 баллов, высокий уровень показателя - 4 балла, средний уровень показателя - 3 балла, ниже среднего уровня показателя - 2 балла,

низкий - 1 балл, низшее значение показателя - 0 баллов). Сумма средних арифметических баллов, выставленных членами Комиссии по указанным критериям для каждого проекта, составляет коэффициент рейтинга.

2.10.10. На основании результатов оценки Комиссия формирует рейтинг социальных проектов, участвующих в конкурсе. Участнику, получившему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер, участнику, получившему наименьшее количество баллов – последний.

2.10.11. Количество победителей конкурса определяется на основе рейтинга социальных проектов в пределах лимита бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка. Комиссия по каждому участнику конкурса принимает решение о победителе конкурса – получателе грантов открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае если участники конкурса наберут одинаковую сумму баллов, первым в рейтинге участников конкурса будет участник конкурса, который первым по дате и времени регистрации представил заявку на получение гранта.

2.10.12. По решению Комиссии может быть назначена общественная защита проектов.

2.10.13. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания и подписывается председателем.

2.10.14. Комиссия направляет в УКСТМ протокол заседания в течение 2 рабочих дней со дня его подписания, содержащий следующую информацию:

- дату, время и место оценки заявок участников конкурса;
- рейтинг социальных проектов, участвующих в конкурсе;
- наименование победителей конкурса и размеры грантов.

2.10.15. УКСТМ в течение 3 рабочих дней после получения протокола заседания Комиссии:

1) принимает в форме приказа решение о предоставлении грантов победителям конкурса (далее – получатель гранта) и утверждает список получателей грантов и размеры предоставляемых им грантов;

2) размещает информацию о результатах рассмотрения и оценки заявок в течение 14 календарных дней со дня определения победителей конкурса на едином портале, на официальном сайте администрации г.Сосновоборска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в городской общественно-политической газете «Рабочий», и включает в неё сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников конкурса;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок,

принятые на основании результатов оценки решения о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

-наименование получателей грантов, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемых им грантов.

2.11. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения заявок комиссией отклонены все заявки.

2.1. Адрес официального сайта администрации города Сосновоборска в сети «Интернет», на котором размещается информация о проведении конкурса и его результатах, в том числе о получателях грантов, определенных по результатам конкурса – www.sosnovoborsk-city.ru.

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ

3.1. Основания для отказа в предоставлении гранта:

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

- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации;

3.2. С получателями гранта в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации заключаются соглашения по форме, утвержденной приказом финансового управления администрации города Сосновоборска № 30/од от 10.06.2021 г. (далее – соглашение).

3.3. УКСТМ не позднее 10 рабочих дней со дня издания приказа, предусмотренного подпунктом 2.10.4 Порядка, направляет получателям грантов форму соглашения на адрес электронной почты, указанный в заявке.

3.4. Получатель гранта в течение 3 рабочих дней со дня получения формы соглашения подписывает его и предоставляет в УКСТМ.

При заключении соглашений на предоставление двух и более муниципальных социальных грантов одной организации, в УКСТМ подается заявление об использовании одного пакета документов.

3.5. В случае непредставления в установленный срок подписанного соглашения о предоставлении гранта победитель конкурса считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта, грант не предоставляется, о чем уклонившийся получатель гранта уведомляется в течение 10 рабочих дней. При этом сумма высвободившегося гранта перераспределяется в пользу другого участника конкурса, расположенного в рейтинговой оценке под следующим порядковым номером, но не получившим грант в связи с распределением всех средств, предусмотренных объемом бюджетных ассигнований на предоставление гранта.

3.6. УКСТМ осуществляет подписание соглашения о предоставлении гранта в течение 5 рабочих дней со дня его представления получателем

гранта при условии подписания получателем гранта соглашения в представленной УКСТМ редакции.

3.7. Перечисление гранта осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет получателя гранта, открытый в кредитной организации Российской Федерации, в соответствии с планом-графиком перечисления гранта, установленным соглашением о предоставлении гранта.

3.8. В случае невозможности предоставления гранта в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, грант предоставляется получателю в очередном финансовом году.

3.9. Соглашение о предоставлении гранта должно содержать требование о включении в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении о предоставлении гранта, условия о согласовании новых условий соглашения о предоставлении гранта или о расторжении соглашения о предоставлении гранта при недостижении согласия по новым условиям.

3.10. При реорганизации СОНКО, являющейся получателем гранта, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашения о предоставлении гранта вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении гранта в части перемены лица в обязательстве с указанием в таком дополнительном соглашении СО НКО, являющейся правопреемником.

3.11. При реорганизации СОНКО, являющейся получателем гранта, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта соглашение о предоставлении гранта расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения о предоставлении гранта в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении гранта с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неисполненного остатка гранта в бюджет города.

3.12. Устанавливаются следующие основные показатели результативности предоставления гранта:

численность целевой группы проекта (основных благополучателей проекта) – не менее 20;

количество жителей города Сосновоборска, принявших участие в мероприятиях проекта – не менее 100;

- количество добровольцев, вовлеченных в реализацию социального проекта – не менее 10.

3.13. По истечении срока реализации проектов получатели грантов обязаны обеспечить возврат неиспользованных средств на расчетный счет

УКСТМ в соответствии с условиями, предусмотренными соглашением о предоставлении гранта.

В случае отказа от возврата средств получателем гранта предоставленные средства взыскиваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатели гранта при реализации социального проекта один раз в квартал до 5 числа, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в УКСТМ промежуточные отчеты по формам, установленным в соглашении:

- отчет о достижении показателей результативности предоставления гранта;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант.

4.2. Получатели гранта в течение 30 дней со дня окончания реализации социального проекта представляют в УКСТМ следующие отчеты по формам, установленным в соглашении:

- отчет о расходах получателя гранта, источником финансового обеспечения которых является грант;
- отчет о достижении показателей результативности предоставления гранта;
- аналитический отчет о реализации проекта.

К отчету об использовании средств гранта прилагаются копии документов, подтверждающих расходы, понесенные получателем гранта при реализации социального проекта.

Копии документов должны быть заверены выдавшей их организацией, должностным лицом или нотариально.

4.2. УКСТМ в срок до 31 декабря года, в котором УКСТМ получен отчет, проводит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта получателем гранта. По результатам проверки УКСТМ направляет на адрес электронной почты получателя гранта соответствующее уведомление.

4.3. В случае непредставления отчетов в сроки, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 Порядка, УКСТМ в течение 20 рабочих дней с даты окончания этого срока, направляет получателю гранта письмо о непредставлении отчетов в установленные сроки и возврате средств гранта в муниципальный бюджет, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

V. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ

5.1. УКСТМ, органы муниципального финансового контроля города Сосновоборска осуществляют обязательную проверку соблюдения условий,

целей и порядка предоставления грантов.

5.2. Получатель гранта несет ответственность за целевое и эффективное использование гранта, нарушение условий, целей и порядка предоставления гранта в соответствии с действующим законодательством. Получатель гранта обязуется не приобретать за счет гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также, связанных с достижением целей предоставления грантов, иных операций.

5.3. УКСТМ имеет право на получение информации о ходе реализации проекта, осуществляемого получателем гранта, на любой его стадии. Получатель гранта обязан проинформировать УКСТМ о ходе реализации проекта в течение 10 дней с момента получения запроса. Представители УКСТМ имеют право посещать все мероприятия, проводимые в рамках реализации проекта. Получатель гранта обязан уведомить УКСТМ о проведении ключевых мероприятий проекта и итогового мероприятия проекта с целью подтверждения факта их проведения и мониторинга качества организации мероприятий проекта.

5.4. В случае нарушения получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта, несоблюдения положений соглашения, а также в случае недостижения показателей, установленных в пункте 3.12 настоящего Порядка, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных УКСТМ, органами муниципального финансового контроля города Сосновоборска, УКСТМ в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта (фактов) направляет получателю гранта почтовым отправлением с уведомлением о вручении требования об обеспечении возврата в бюджет города Сосновоборска полностью или частично средств полученного гранта (далее – требование). Расчет размера штрафных санкций определяется соглашением о предоставлении гранта.

5.5. В требовании должна содержаться информация об основаниях для возврата средств гранта, сумме, подлежащей возврату, сроках возврата, лицевом счете, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

5.6. Получатель гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан произвести возврат перечисленных сумм гранта.

5.7. В случае, если получатель гранта не возвратил грант в муниципальный бюджет в установленный срок или возвратил его не в полном объеме, УКСТМ обращается в суд с заявлением о возврате ранее перечисленных сумм гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Порядку предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядка возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядка представления отчетности

Заявка на участие в конкурсе социальных проектов для социально ориентированных некоммерческих организаций города Сосновоборска
от _____

(полное наименование СОНКО)

1.	Название проекта	
2.	Срок реализации проекта	
	Дата начала социального проекта	Дата окончания социального проекта
3.	Краткое описание проекта	
3.1	Актуальность проекта	В этом подразделе необходимо кратко описать проблему, на решение которой направлен социальный проект, обосновать, что проблема актуальна, привести аналитические, статистические данные, результаты исследований и опросов, которые это подтверждают, дать ссылки на источник информации.
3.2	Цель проекта	Цель – это ожидаемый результат или желаемое состояние в развитии сообщества на момент завершения реализации социального проекта. Цель должна быть краткой по форме, конкретной и ясной по содержанию, измеримой и ограниченной по времени.
3.3	Задачи проекта	Задачи – это конкретные шаги, которые необходимо выполнить для достижения цели социального проекта. Задачи помогают детализировать поставленную цель, раскрывают ее объем и указывают на конкретные дела (мероприятия), которые необходимо выполнить в ходе реализации социального проекта, чтобы получить намеченный результат. Задачи должны быть конкретные и измеримые.
3.4	Целевая группа проекта	Целевая группа – это группа людей, выделенная в социальном проекте по определенным признакам (параметрам), на которую направлено воздействие социального проекта.
3.5	Описание механизма реализации социального проекта	В этом подразделе необходимо описать, с помощью какого механизма будет достигнута цель социального проекта, решены задачи и получены результаты социального проекта, вовлечены представители целевых групп, волонтеры. Механизм (технология реализации задач) – это основной способ по достижению результатов социального проекта. Механизм

		реализации социального проекта должен демонстрировать, что будет сделано, как это будет осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены для этого, как будет вовлекаться в социальный проект целевая группа. Из описания должны быть понятны причины выбора именно таких методов, понятна последовательность выполнения методов в ходе реализации социального проекта, наблюдаться естественность логической цепочки действий.
--	--	---

4. Организационный план социального проекта

В этом разделе необходимо перечислить мероприятия, которые будут реализованы в рамках социального проекта. Все мероприятия в организационном плане социального проекта должны быть между собой взаимосвязаны, соответствовать выбранному механизму реализации социального проекта и способствовать достижению результатов, заявленных в социальном проекте.

№ п/п	Задача проекта	Форма и наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный	Ожидаемый результат (качественный и количественный)	Подтверждающий документ
1.1							
1.2							
2.1							
2.2							

5. Информация о команде социального проекта

№ п/п	ФИО	Должность в социальном проекте	Деятельность по социальному проекту	Образование/ место работы	Опыт проектной деятельности
		<i>Руководитель проекта</i>			
		...			
		<i>Волонтер</i>			

6. Риски социального проекта

В этом разделе необходимо описать основные риски, которые могут возникнуть во время реализации социального проекта, и пути их преодоления. При описании рисков необходимо учитывать, что на способы их преодоления могут понадобиться дополнительные ресурсы.

7. Ожидаемые результаты социального проекта

В этом подразделе необходимо описать ожидаемые количественные и качественные результаты социального проекта.

Результаты должны сочетаться с задачами и целью проекта, иллюстрировать решение проблемы.

Количественные результаты должны соответствовать данным из организационного плана проекта.

8. Организации-партнеры.

В этом разделе необходимо описать организации, выступающие партнерами в социальном проекте, указав их вклад в реализацию социального проекта, подтвержденный письмом партнера.

Письмо партнера – это выполненное на официальном бланке и подписанное руководителем организации письмо, подтверждающее намерение организации принять участие в реализации социального проекта и конкретизирующее, каким именно будет вклад в проект.

9. Смета проекта

9.1. Сумма на приобретение основных средств (оборудование) не должна превышать 50 % от запрашиваемой суммы.

Рекомендации по заполнению сметы социального проекта, детализации сметы социального проекта в разрезе статей:

- Статьи расходов, не задействованные в реализации социального проекта и не имеющие числовых показателей, в п. 9.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов» не заполняются.

- В п. 9.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов» требуется обосновать необходимость каждой статьи расходов в форме краткого пояснения.

- Смета социального проекта, детализация сметы социального проекта составляются в полных рублях.

- Сводная смета социального проекта заполняется на основе данных п.9.3 «Детализация сметы социального проекта». В статьях расходов, по которым отсутствуют числовые показатели, ставятся прочерки.

9.2. Сводная смета социального проекта

№ п/п	Наименование статьи	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Вклад из других источников ² , руб.
1	Оплата труда (включая страховые взносы)			
2	Аренда (помещения, оборудование, инвентарь)			
3	Приобретение ОС и МПЗ (ОС и МПЗ ³)			
4	Оказание услуг (банковских и иных)			
	Итого			

Сумма на приобретение основных средств (оборудование) не должна превышать 50 % от запрашиваемой суммы.

Рекомендации по заполнению сметы социального проекта, детализации сметы социального проекта в разрезе статей:

- Статьи расходов, не задействованные в реализации социального проекта и не имеющие числовых показателей, в п. 9.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов» не заполняются.

- В п. 9.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов» требуется обосновать необходимость каждой статьи расходов в форме краткого пояснения.

- Смета социального проекта, детализация сметы социального проекта составляются в полных рублях.

- Сводная смета социального проекта заполняется на основе данных п.9.3 «Детализация сметы социального проекта». В статьях расходов, по которым отсутствуют числовые показатели, ставятся прочерки.

9.3. Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов

9.3.1. Оплата труда

9.3.1.1. Оплата труда штатных сотрудников:

Отражается оплата труда штатных сотрудников (осуществляющих свою деятельность по проекту на основании трудового договора) включая НДФЛ. При планировании в расходы на оплату труда можно включить только допустимые для организации виды расходов с учетом пункта 1 ст. 255 НК РФ: суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам (без премий, стимулирующих начислений и надбавок, компенсационных начислений, связанных с режимом работы или условиями труда, премий и единовременных поощрительных начислений, расходов, связанных с содержанием работников).

Если сотрудник на момент подачи заявки уже является штатным сотрудником (деятельность по проекту для него является дополнительной), то участие его в проекте подразумевает заключение с ним дополнительного соглашения к трудовому договору, действующему ранее (с последующими изменениями сопутствующих документов (например, штатное расписание, должностные инструкции и т.п.).

Если организация, имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье по каждому исполнителю.

№ п/п	Должность исполнителя	Оплата труда за месяц (в руб., включая НДФЛ)	Количество месяцев	Всего (руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
1						
2						
Итого:						
Страховые взносы с выплаты штатным сотрудникам						
Итого:						

9.3.1.2. Оплата договоров гражданско-правового характера:

Отражаются выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ).

Если организация, имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье по каждому исполнителю.

№ п/п	Должность исполнителя	Оплата труда за месяц (в руб., включая НДФЛ)	Количество месяцев	Всего (руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
1						
2						
Итого:						
Страховые взносы с выплаты штатным сотрудникам						
Итого:						

9.3.2. Командировочные расходы

Отражаются планируемые командировочные расходы сотрудников социального проекта, работающих по трудовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями по реализации представляемого социального проекта.

В бюджет вносятся расходы на командировки только по территории РФ.

№ п/п	Цель поездки, срок и место назначения	Удельный показатель ⁴	Количество командированных	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
Суточные						
1						
2						
Итого:						
Проживание						
1						
2						
Итого:						
Транспортные расходы (проезд)						
Итого:						

⁴ Удельный показатель:

1. Суточные – указывается размер суточных за весь период командировки на одного сотрудника.
2. Проживание – указывается стоимость проживания за весь период командировки на одного сотрудника.
3. Транспортные расходы (проезд) – указывается стоимость билетов туда и обратно на одного сотрудника

9.3.3. Аренда

В данной статье отражаются планируемые расходы на аренду нежилых помещений, специализированного оборудования, инвентаря.

№ п/п	Наименование расхода	Стоимость единицы (в руб.)	Количество единиц (м ² , ед.)	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.	Неденежный вклад из других источников
1							
2							
Итого:							

9.3.4. Приобретение основных средств и материально-производственных запасов

Сумма на приобретение основных средств (оборудование) не должна превышать 50 % от запрашиваемой суммы.

По данной статье отражаются планируемые расходы на приобретение основных средств и материально-производственных запасов в целях реализации социального проекта.

При заполнении раздела «Основные средства» рекомендуется руководствоваться положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Основное средство – срок полезного использования более 12 месяцев, организация не предполагает его последующую перепродажу.

При заполнении раздела «Материально-производственные запасы», рекомендуется руководствоваться положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Материально-производственные запасы – срок полезного использования менее 12 месяцев, организация не предполагает их последующую перепродажу.

п/п	Наименование расхода	Стоимость единицы (в руб.)	Количество единиц (ед.)	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.	Неденежный вклад из других источников
Основные средства							

Итого:					
Материально-производственные запасы					
Итого:					

9.3.5. Оказание услуг

По данной статье затрат отражаются планируемые расходы на оказание услуг и выполнение работ (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) в целях реализации социального проекта.

№ п/п	Наименование и срок оказания услуги	Стоимость услуги (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.	Неденежный вклад из других источников
1					
2					
Итого:					

10. Информация об организации-участнике конкурса

В данном разделе необходимо внести следующую информацию об организации:

10.1	ИНН	
10.2	КПП	
10.3	Полное наименование организации (в соответствии с ЕГРЮЛ)	
10.4	Сокращенное наименование организации (в соответствии с ЕГРЮЛ)	
10.5	Организационно-правовая форма	
10.6	ОГРН	
10.7	ОКВЭД (через запятую)	
10.8	Дата регистрации организации	
10.9	Сфера деятельности организации	
10.10	Виды деятельности организации (в соответствии с уставом)	
10.11	Место (территория) регистрации организации	
10.12	БИК	
10.13	Банк	
10.14	Корреспондентский счет	
10.15	Расчетный счет	

10.16	Юридический адрес организации	
10.17	Фактический адрес организации	
10.18	Телефон организации	
10.19	E-mail: организации	
10.20	Адрес веб-сайта, социальной сети (через запятую) организации	
10.21	ФИО руководителя организации	
10.22	Должность в соответствии с уставом	
10.23	Контактный телефон руководителя	
10.24	E-mail руководителя организации	

С Порядком предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядком возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядком представления отчетности ознакомлен.

Настоящей Заявкой даю согласие УКСТМ на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей Заявке и прилагаемых документах, поданных мной на участие в конкурсе г.Сосновоборска на предоставление муниципальных социальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

УКСТМ вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Настоящее согласие даю на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законом РФ.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по моему письменному заявлению.

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

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
должность

подпись

Фамилия и инициалы

М.П.

Приложение № 2

к Порядку предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядка возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядка представления отчетности

Руководителю Управления культуры,
спорта, туризма и молодежной
политики администрации
г.Сосновоборска
М.В.Беляниной

от

(должность и название организации)

(ФИО)

**Согласие на осуществление проверки главным распорядителем и
уполномоченным органом муниципального финансового контроля
соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта**

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Полное наименование СОНКО)

Организация дает согласие на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств (УКСТМ), предоставившим грант в форме субсидии и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

Руководитель организации

(подпись)

(ФИО)

Бухгалтер организации

(подпись)

(ФИО)

М.П.

к Порядку предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядка возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядка представления отчетности

Состав конкурсной комиссии
конкурса на предоставление муниципального социального гранта
для социально ориентированных некоммерческих организаций
города Сосновоборска

Председатель	О.В.Корскова	– заместитель Главы города по социальным вопросам;
Заместитель председателя	М.В.Белянина	– руководитель Управления культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации города Сосновоборска;
Секретарь	И.В.Баталова	– главный специалист Управления культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации города Сосновоборска, территориальный координатор программы поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций;
Члены:	Е.А.Малышева	– руководитель Управления планирования и экономического развития администрации г.Сосновоборска;
	Т.С.Тихонова	– директор Краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Сосновоборский»;
	А.В.Батурин	– депутат Сосновоборского городского Совета депутатов, директор МАУ «Спортивная школа» г.Сосновоборска;
	О.Ю.Тоцкая	– депутат Сосновоборского городского Совета депутатов, директор МАОУ «Гимназия №1» г.Сосновоборска;
	Е.В.Вехова	– депутат Сосновоборского городского Совета депутатов, директор МАУК «Детская школа искусств» г.Сосновоборска;
	Е.Ю.Станчинков	– руководитель местного филиала Красноярской региональной общественной организация сохранения традиций пограничных войск «Пограничник»;
	Е.А.Полевая	– председатель сосновоборской местной польской национально-культурной автономии "Поляки Сибири";
	В.П.Кытманов	– представитель общественности.