

Постановление администрации Уваровского муниципального округа Тамбовской области от 14 августа 2024 г. N 929 "Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов"

В соответствии с [пунктом 4 статьи 78.1](#) Бюджетного кодекса РФ, [Постановлением](#) Правительства РФ 25 октября 2023 г. N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", администрация Уваровского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов согласно [приложению](#).

2. Признать утратившим силу [постановление](#) администрации района N 234 от 31.05.2021 г. "Об утверждении Правил предоставления субсидий из районного бюджета некоммерческим организациям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию социально значимых мероприятий".

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.

4. [Опубликовать](#) настоящее постановление в печатном средстве массовой информации "Вестник местного самоуправления Уваровского муниципального округа Тамбовской области".

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа О.А. Воронину.

Глава Уваровского
муниципального округа

Н.А. Губанова

Приложение
Утвержден
постановлением администрации округа
от 14.08.2024 N 929

Порядок
предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов (далее - Порядок) разработан во исполнение положений [пункта 4 статьи 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Общих требований](#) 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, утвержденных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492, [постановления](#) администрации Уваровского муниципального округа от 19.01.2024 N 84 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие институтов гражданского общества Уваровского муниципального округа Тамбовской области" (далее - Муниципальная программа) и устанавливает цели, порядок, условия предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (далее - СО НКО, организации) (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов.

1.2. Используемые в настоящем Порядке понятия имеют следующие значения:

гранты - гранты в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов;

заявка - совокупность документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#) настоящего Порядка (далее - Заявка);

комиссия - комиссия для рассмотрения и оценки предложений (Заявок) участников отбора получателей грантов (далее - Комиссия);

социально значимый проект (проект) - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач в определенной сфере общественной жизни и достижение целей социально значимого результата в установленные сроки, соответствующий одной из номинаций (приоритетных направлений), указанных в объявлении о проведении отбора, и соответствующих видам деятельности СО НКО, предусмотренным [приложением N 3](#) к Порядку. По тексту настоящего Порядка слова "проект" и "социально значимый проект" применяются в одном значении;

соглашение - соглашение (договор) о предоставлении из бюджета Уваровского муниципального округа Тамбовской области гранта в форме субсидии в соответствии с [пунктом 4 статьи 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Соглашение);

экспертная группа - экспертная группа по оценке проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Уваровского муниципального округа Тамбовской области (далее - Экспертная группа).

1.3. Гранты предоставляются в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов в рамках [муниципальной программы](#) Уваровского муниципального округа Тамбовской области "Развитие институтов гражданского общества Уваровского муниципального округа Тамбовской области".

Финансовое обеспечение затрат получателя гранта, предусмотренных настоящим пунктом, за счет иных направлений муниципальной поддержки из средств бюджета Уваровского муниципального округа Тамбовской области (далее - бюджет округа) не допускается.

1.4. Гранты предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на текущий финансовый год и плановый период на цели, указанные в [пункте 1.3](#) настоящего Порядка.

Администрация Уваровского муниципального округа Тамбовской области (далее - Администрация округа) осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета округа по предоставлению грантов, является организатором отбора получателей грантов (далее - Отбор).

1.5. К категории получателей грантов относятся некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), соответствующие требованиям [пункта 2.3](#) настоящего Порядка.

Участником Отбора является организация, направившая Заявку для участия в Отборе.

1.6. Способом проведения Отбора является конкурс.

1.7. Сведения о гранте размещаются на [едином портале](#) бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на [официальном сайте](#) Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Порядок проведения Отбора

2.1. Способом проведения Отбора является конкурс, который проводится при определении получателя гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

2.2. В целях проведения Отбора Администрация округа не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала подачи Заявок размещает на [едином портале](#) бюджетной системы Российской Федерации и на [официальном сайте](#) Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявление о проведении Отбора с указанием:

сроков проведения Отбора;

даты начала подачи или окончания приема Заявок участников Отбора, которая не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации округа;

планируемых результатов предоставления грантов в соответствии с [пунктом 3.8](#) настоящего Порядка;

доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателях страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается размещение информации о проведении Отбора;

требований к участникам Отбора в соответствии с [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками Отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с [пунктом 2.4](#) настоящего Порядка;

порядка подачи Заявок участников Отбора в соответствии с [пунктом 2.9](#) настоящего Порядка и требований, предъявляемых к форме и содержанию Заявок, подаваемых участниками Отбора, в соответствии с [пунктами 2.4 - 2.7](#) настоящего Порядка;

порядка отзыва Заявок участников Отбора, порядка возврата Заявок участников Отбора, определяющего в том числе основания для возврата Заявок участников Отбора, порядка внесения изменений в Заявки участников Отбора в соответствии с [пунктом 2.8](#) настоящего Порядка;

правил рассмотрения и оценки Заявок в соответствии с [пунктами 2.10 - 2.14](#) настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель Отбора должен подписать Соглашение в соответствии с [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка;

условий признания победителей Отбора уклонившимися от заключения Соглашения;

даты размещения результатов Отбора на [едином портале](#) бюджетной системы Российской Федерации и на [официальном сайте](#) Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Отбора;

номинаций (приоритетных направлений), соответствующих видам деятельности СО НКО, предусмотренным [приложением N 3](#) к Порядку, по которым проводится Отбор.

2.3. Для участия в Отборе на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи документов для участия в Отборе, участники Отбора должны соответствовать следующим требованиям:

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

участник Отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участник Отбора не получал в году, в котором проводится Отбор, средства из бюджета округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами Первомайского муниципального округа Тамбовской области на цели, указанные в [пункте 1.3](#) настоящего Порядка;

у участника Отбора 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;

у участника Отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет округа грантов, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

Для подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, участник Отбора по собственной инициативе представляет в Администрацию округа в срок, указанный в объявлении о проведении Отбора, следующие документы:

справку о наличии (отсутствии) задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи документов на

участие в Отборе;

справку налогового органа об отсутствии у участника Отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи Заявки;

документы, подтверждающие отсутствие у участника Отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, выданные главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими предоставление субсидий, бюджетных инвестиций, не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на конкурс;

документы, подтверждающие, что участник Отбора не получал средства из бюджета округа на основании иных нормативных правовых актов округа на цели, указанные в [пункте 1.3](#) настоящего Порядка, выданные главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими предоставление бюджетных средств на указанные цели не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на конкурс.

В случае, если участник Отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте, Администрация округа в течение 3 рабочих дней с даты окончания подачи Заявок запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса или использования сервисов официального Интернет-ресурса, по состоянию на дату подачи Заявки следующие документы:

в территориальном органе федеральной налоговой службы Российской Федерации - справку об отсутствии у участника Отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тамбовской области - справку о наличии (отсутствии) у участника Отбора задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

2.4. Также к участникам Отбора предъявляются следующие требования:

участник Отбора в установленном законодательством Российской Федерации порядке должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица на территории Первомайского муниципального округа в срок не позже, чем за 12 полных календарных месяцев до дня подачи Заявки;

вид (виды) деятельности участника Отбора должен (должны) соответствовать видам деятельности, предусмотренным [приложением N 3](#) к Порядку.

Для подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, участник Отбора представляет в Администрацию округа в срок, указанный в объявлении о проведении Отбора заверенную участником Отбора копию устава участника Отбора (в последней редакции), а также всех изменений и дополнений к нему.

2.5. В целях участия в Отборе участник Отбора также представляет в Администрацию округа в срок, указанный в объявлении о проведении Отбора, следующие документы:

Заявку по форме в соответствии с [приложением N 1](#) к настоящему Порядку;

документы, подтверждающие полномочия лиц, подписавших Заявку.

2.6. Заявка, а также документы, указанные в [абзацах восьмом - одиннадцатом пункта 2.3](#), [абзаце четвертом пункта 2.4](#), [абзаце третьем пункта 2.5](#), могут быть поданы участником Отбора в Администрацию округа на бумажном носителе непосредственно в Администрацию округа, а также в электронном виде. При подаче документов в электронном виде каждый из указанных документов заверяется электронной подписью участника Отбора и представляется в виде одного файла в формате pdf.

Содержание и форма Заявки должны соответствовать [приложению N 1](#) к настоящему Порядку.

Заявка включает в себя в том числе:

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике Отбора, о подаваемой участником Отбора Заявке, иной информации об участнике Отбора, связанной с Отбором;

согласие на обработку и передачу персональных данных (для физических лиц, указанных в Заявке).

В Заявке должно содержаться описание только одного проекта.

Участник Отбора несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки. Администрация округа не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов Отбора.

Участник Отбора указывает в Заявке способ направления уведомления о предоставлении гранта и об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа (посредством факсимильной, почтовой

связи или электронной почты) с указанием контактов для направления уведомления.

2.7. Участник Отбора вправе подать только одну Заявку на участие в Отборе.

2.8. На основании письменного заявления участник Отбора вправе отозвать Заявку не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока приема Заявок, указанного в объявлении о проведении Отбора.

Отозванные Заявки не учитываются при определении количества Заявок, представленных на участие в Отборе.

Участник Отбора в течение срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении Отбора, вправе внести изменения в Заявку с целью устранения выявленных несоответствий Заявки требованиям настоящего Порядка.

2.9. Администрация округа в день подачи Заявки регистрирует Заявку в журнале регистрации с указанием регистрационного номера Заявки (в порядке очередности), даты и времени ее поступления, с размещением информации о регистрации на [официальном сайте](#) Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с указанием регистрационного номера Заявки, даты и времени ее поступления, в том числе с указанием на выявленные несоответствия требованиям настоящего Порядка.

Окончанием срока приема Заявок является завершение времени приема Заявок в последний день приема документов, указанный в объявлении о проведении Отбора.

Заявки, поступившие в Администрацию округа после окончания срока приема Заявок на участие в Отборе, к участию в Отборе не допускаются.

2.10. Представленные участниками Отбора Заявки рассматриваются Администрацией округа в течение 15 календарных дней со дня окончания срока приема Заявок, указанного в объявлении о проведении Отбора, на предмет соответствия указанным в объявлении о проведении Отбора требованиям.

2.11. Основаниями для отклонения Заявки на стадии рассмотрения и оценки являются:

несоответствие участника Отбора требованиям, указанным в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка;

несоответствие представленной участником Отбора Заявки и документов требованиям к Заявке и документам, установленным в объявлении о проведении Отбора;

недоверенность представленной участником Отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником Отбора Заявки после даты и времени, определенных для подачи Заявок.

2.12. По итогам рассмотрения Заявок Администрация округа в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема Заявок готовит заключение о наличии (отсутствии) оснований для отклонения Заявок, которое содержит также информацию о поданных заявках и организациях - заявителях, включая ИНН и ОГРН организаций, и представляет его (и поступившие Заявки) для рассмотрения на заседании Комиссии, которое проводится в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема Заявок.

По итогам рассмотрения указанного заключения Комиссия принимает решение об отклонении Заявок, которое оформляется протоколом заседания Комиссии в день заседания Комиссии. Указанный протокол содержит перечень участников Отбора, Заявки которых были отклонены с указанием причин отклонения, в том числе с указанием положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие Заявки.

Протокол размещается Администрацией округа на [официальном сайте](#) Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о проведении оценки (отклонении) Заявок.

2.13. Оценка Заявок осуществляется Комиссией в течение 15 рабочих дней со дня размещения на [официальном сайте](#) Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" протокола заседания Комиссии, указанного в [абзаце втором пункта 2.12](#) настоящего Порядка.

Комиссия осуществляет оценку Заявок (проектов) с учетом отзыва, подготовленного членами Экспертной группы, осуществляющей свою деятельность в соответствии с Положением об экспертной группе по оценке проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области ([приложение N 2](#) к настоящему Порядку).

Критериями оценки Заявок являются:

актуальность и социальная значимость проекта (соответствие приоритетным направлениям Отбора, вероятность негативных последствий и их возможный масштаб в случае отказа от реализации проекта, наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения аналогичных проблем, степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевых групп, воздействие на другие социально значимые проблемы, новизна и оригинальность методов решения заявленных

проблем);

реалистичность проекта (наличие необходимых обоснований по проведению конкретных мероприятий проекта, системность и логическая последовательность мероприятий, наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев (волонтеров) для реализации мероприятий проекта, наличие необходимой материально-технической базы для реализации мероприятий проекта, наличие опыта выполнения проектов (программ) аналогичных по содержанию и объему, учет возможных рисков, наличие мер по их предотвращению и нивелированию, наличие публичного отчета о деятельности организации - разработчика проекта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет");

оригинальность (наличие нового подхода к решению выявленной проблемы, задач, редко используемых в аналогичных проектах для достижения результата проекта, редко используемых методов и способов достижения результатов, наличие системы тиражирования (распространения) полученных результатов);

опыт и компетенции команды проекта (наличие у членов команды проекта (руководитель проекта, специалисты, добровольцы) опыта участия в реализации аналогичных по содержанию и масштабам проектах), наличие отзывов (рекомендаций) представителей научного сообщества;

обоснованность бюджета проекта (наличие подтверждения расчетов стоимости мероприятий проекта, отсутствие излишних затрат и завышенных расходов, привлечение внебюджетных источников финансирования затрат на реализацию мероприятий проекта).

Заявки оцениваются Комиссией по критериям, установленным настоящим пунктом.

Степень соответствия Заявки каждому критерию устанавливается в баллах (1, 2, 3, 4, 5).

Наименование	1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	Коэффициент значимости
1. Актуальность и социальная значимость	Соблюдено не более 1 любого условия из графы 6	Соблюдены 2 любых условия из графы 6	Соблюдены 3 любых условия из графы 6	Соблюдены 4 любых условия из графы 6	Соблюдены все следующие условия: 1. содержится описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта; 2. приводятся ссылки, конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории реализации проекта; 3. указаны запланированные качественные результаты и способы их измерения; 4. представлено полное описание проекта, утвержденное в соответствии с уставом организации (если предусмотрено уставом); 5. присутствует вероятность негативных последствий для состояния представителей целевой группы проекта в случае отказа от реализации проекта	1
2. Реалистичность	Соблюдено не более 1 любого условия из графы 6	Соблюдены 2 любых условия из графы 6	Соблюдены 3 любых условия из графы 6	Соблюдены 4 любых условия из графы 6	Соблюдены все следующие условия: 1. приведены необходимые обоснования по проведению конкретных мероприятий; 2. соблюдены системность, целостность и логическая последовательность составляющих проект мероприятий; 3. хорошо прослеживается взаимосвязь мероприятий с бюджетом проекта; 4. приведены методики мониторинга хода реализации проекта и его результативности (эффективности); 5. учтены возможные риски, предусмотрены меры по их предотвращению и нивелированию	1
3. Оригинальность	Не соблюдено ни одного условия из графы 6	Соблюдено не более 1 любого условия из графы 6	Соблюдены 2 любых условия из графы 6	Соблюдены 3 любых условия из графы 6	Соблюдены все следующие условия: 1. в проекте содержится описание нового подхода к решению выявленной проблемы целевой группы; 2. проект содержит задачи, редко используемые в аналогичных проектах для достижения результата проекта;	при балле при балл 1 при

					<p>3. проект содержит редко используемые методы и способы достижения результатов;</p> <p>4. предусмотрено информационное сопровождение проекта более чем в трех информационных источниках</p>	<p>балл 1 при балл 1, при балла</p>
4. Опыт и компетенции команды проекта	Соблюдено не более 1 любого условия из графы 6	Соблюдены 2 любых условия из графы 6	Соблюдены 3 любых условия из графы 6	Соблюдены 4 любых условия из графы 6	<p>Соблюдены все следующие условия:</p> <p>1. руководитель проекта обладает опытом участия в реализации аналогичных по содержанию и масштабам проектах, поддержанных Фондом оператором президентских грантов по развитию гражданского общества или Президентским фондом культурных инициатив;</p> <p>2. привлеченные специалисты обладает опытом участия в реализации аналогичных по содержанию и масштабам проектах, поддержанных Фондом оператором президентских грантов по развитию гражданского общества или Президентским фондом культурных инициатив;</p> <p>3. добровольцы (волонтеры) проекта обладают опытом участия в реализации аналогичных по содержанию и масштабам проектах, поддержанных Фондом оператором президентских грантов по развитию гражданского общества или Президентским фондом культурных инициатив;</p> <p>4. руководитель проекта имеет научную степень (звание) в отраслях науки, имеющих непосредственное отношение к проблематике проекта;</p> <p>5. проект содержит положительные отзывы (рекомендации) представителей научного сообщества (специалистов), являющихся признанными экспертами в отраслях науки (социальных сферах, направлениях социального проектирования), имеющих непосредственное отношение к проблематике проекта</p>	<p>при балл при балл 1 при балл 1, при балла</p>
5. Обоснованность бюджета проекта	Соблюдено не более 1 любого условия из графы 6	Соблюдены 2 любых условия из графы 6	Соблюдены 3 любых условия из графы 6	Соблюдены 4 любых условия из графы 6	<p>Соблюдены все следующие условия:</p> <p>1. представленные расчеты стоимости мероприятий проекта в целом реалистичны и обоснованы;</p> <p>2. отсутствуют явно завышенные (заниженные) затраты и расходы;</p> <p>3. соотношение планируемых затрат на реализацию проекта и ожидаемых результатов не позволяют определить проект как "слишком дорогой";</p> <p>4. бюджет не содержит расходов, непосредственно не связанных с достижением целей и задач проекта, реализацией запланированных</p>	<p>при балл при балл 1 при балл 1</p>

					мероприятий; 5. привлечение средств для софинансирования затрат на реализацию мероприятий проекта запланировано организацией в объеме свыше 30% от суммы запрашиваемого гранта	при балл 1, при балла
--	--	--	--	--	---	-----------------------------------

Рейтинг Заявки на участие в Отборе рассчитывается Комиссией путем сложения (суммирования) баллов по каждому критерию (путем умножения на коэффициент значимости).

На основании суммарного балла участнику Отбора присваивается порядковый номер и составляется итоговый рейтинг. Первое место занимает участник Отбора, Заявка которого набрала наибольшее значение величины суммарного балла, последнее - участник Отбора, Заявка которого набрала наименьшее значение величины суммарного балла.

Количество победителей определяется Комиссией на основании итогового рейтинга.

В случае одинакового значения величины суммарного балла у двух и более участников Отбора очередность размещения в рейтинге зависит от очередности поступления Заявок участников (участник Отбора, заявка которого поступила для участия в Отборе раньше, размещается в рейтинге выше).

По итогам оценки Заявок Комиссией формируется перечень организаций, признанных Комиссией победителями Отбора с указанием объемов предоставляемых им грантов.

Минимальное значение рейтинга Заявки на участие в Отборе, при котором представивший ее участник Отбора признается победителем Отбора, определяется Комиссией, исходя из среднего рейтинга Заявок на участие в Отборе и числа участников Отбора и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на текущий финансовый год и плановый период на цели, указанные в [пункте 1.3](#) настоящего Порядка.

Принятые по итогам оценки решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии.

2.14. В течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрация округа размещает на [едином портале](#) бюджетной системы Российской Федерации, а также на [официальном сайте](#) Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующую информацию о результатах рассмотрения Заявок:

дату, время и место проведения рассмотрения Заявок;

дату, время и место оценки Заявок участников Отбора;

информацию об участниках Отбора, Заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках Отбора, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Отбора, которым не соответствуют такие Заявки;

последовательность оценки Заявок участников Отбора, присвоенные Заявкам участников Отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок участников Отбора, принятое на основании результатов оценки указанных Заявок решение о присвоении таким Заявкам порядковых номеров;

наименования получателей грантов, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемых грантов.

Информация на [официальном сайте](#) Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" дополнительно содержит краткие описания проектов, а также наименования участников Отбора, оценка Заявок которых была проведена, с указанием ОГРН и/или ИНН и названия проекта.

2.15. Для рассмотрения и оценки Заявок участников Отбора и определения победителей Отбора формируется Комиссия. Комиссия формируется из представителей структурных подразделений Администрации округа, Совета депутатов Уваровского муниципального округа Тамбовской области (по согласованию), членов Общественного совета при администрации Уваровского муниципального округа (по согласованию) по запросу Администрации округа на основе поступивших в письменном виде предложений.

Срок исполнения полномочий Комиссии - бессрочно. Внесение изменений в состав Комиссии осуществляется по предложению Администрации округа, Совета депутатов Уваровского муниципального округа Тамбовской области (по согласованию), Общественного совета при администрации Уваровского муниципального округа (по согласованию) в связи с изменением места работы/службы или рода деятельности действующих членов Комиссии, выбытия из состава вышеуказанных органов и последующей утраты представительских функций, переезда на постоянное место жительства в другой регион, зарегистрированного факта смерти. Исключение члена Комиссии из ее состава также может быть осуществлено на основании личного заявления члена Комиссии.

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

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, определяемого согласно [статьям 10, 11](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Список членов Комиссии утверждается распоряжением Администрации округа.

До рассмотрения и оценки Заявки, в отношении которой член Комиссии лично, прямо или

косвенно заинтересован в результате оценки, такой член Комиссии обязан заявить самоотвод и информировать о наличии таких обстоятельств секретаря Комиссии. При поступлении такой информации секретарь Комиссии обязан известить о ней лиц, присутствующих на заседании Комиссии. Решением Комиссии член Комиссии, заявивший самоотвод, не принимает участия в рассмотрении и оценке Заявки, в отношении которой данный член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в результате оценки.

3. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Для предоставления гранта на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи Заявки, получатель гранта должен соответствовать требованиям, указанным в [пунктах 2.3, 2.4](#) настоящего Порядка.

3.2. Администрация округа осуществляет проверку получателя на соответствие требованиям, указанным в [пунктах 2.3, 2.4](#) настоящего Порядка, исходя из представленных получателем документов в соответствии с [пунктами 2.3 - 2.5](#) настоящего Порядка, документов, полученных Администрацией округа в рамках информационного межведомственного взаимодействия в случае, предусмотренном [абзацем двенадцатым пункта 2.3](#) настоящего Порядка, а также в рамках реализации бюджетного полномочия главного распорядителя бюджетных средств по обеспечению соблюдения получателем условий и порядка предоставления гранта в срок не позднее 21 рабочего дня со дня проведения итогового заседания Комиссии, на котором определены победители Отбора.

По результатам проверки Администрация округа принимает решение в форме распоряжения о предоставлении грантов и/или об отказе в предоставлении грантов. Указанное распоряжение размещается Администрацией округа на [официальном сайте](#) Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 календарных дней со дня его принятия.

Администрация округа в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного распоряжения о предоставлении грантов и/или об отказе в предоставлении грантов уведомляет получателей грантов (посредством факсимильной, почтовой связи или электронной почты - в соответствии с содержащимся в Заявке указанием) о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным [пунктами 2.3 - 2.4](#) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, указанных в [абзацах восьмом - одиннадцатом пункта 2.3](#) настоящего Порядка);

установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

Получатель гранта считается уклонившимся от подписания Соглашения и грант не предоставляется, если в течение 30 рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации округа о предоставлении грантов и/или об отказе в предоставлении грантов руководитель (уполномоченное лицо) получателя гранта не подписал Соглашение.

3.4. Размер гранта получателю гранта рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = (S / \text{SUM}) \times a_i,$$

где:

C_i - размер гранта i -му получателю гранта;

S - общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на соответствующий финансовый год на предоставление грантов;

SUM - общая сумма баллов, набранная всеми получателями грантов;

a_i - сумма баллов, набранная i -м получателем гранта.

В случае если определенный в соответствии с настоящим пунктом объем гранта i -му получателю гранта превышает запрошенный i -м получателем гранта размер гранта, размер гранта определяется равным запрошенному размеру гранта, а разница распределяется равными долями пропорционально между другими получателями грантов, размер грантов которых недостаточен для реализации проектов, но в любом случае размер гранта после распределения не может превышать размер запрошенного i -м получателем гранта.

Предельный размер гранта, предоставляемого получателю гранта, не может превышать 250 тыс. рублей.

В случае недостаточности для реализации проекта средств гранта, предоставленного в соответствии с Соглашением, с получателем гранта заключается дополнительное соглашение к Соглашению, в котором предусматривается уменьшение значения результата предоставления гранта пропорционально предоставленным средствам.

3.5. При выявлении оснований для возврата гранта, предусмотренных [пунктом 5.2](#) настоящего Порядка, Администрация округа в течение 30 рабочих дней с даты выявления такого нарушения (с даты получения информации о факте нарушения от органа муниципального финансового контроля) направляет получателю гранта требование о возврате гранта в бюджет округа, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

При невозврате гранта в указанные сроки Администрация округа принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы гранта в бюджет округа в судебном порядке.

3.6. С получателями, в отношении которых Администрацией округа принято решение о предоставлении гранта в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка, Администрация округа заключает Соглашение в срок не позднее 30 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении грантов и/или об отказе в предоставлении грантов.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением Администрации округа.

Грант предоставляется получателю на основании и в соответствии с условиями Соглашения.

В Соглашение включается условие о том, что в случае уменьшения Администрацией округа ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цель, указанную в [пункте 1.3](#) Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, указанном в Соглашении, Администрация округа осуществляет с получателем гранта согласование новых условий Соглашения или расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

В случае недостаточности для реализации проекта средств гранта дополнительное соглашение к Соглашению заключается между Администрацией округа и получателем гранта в срок не позднее 30 рабочих дней со дня уведомления получателя гранта о заключении дополнительного соглашения к Соглашению.

Получатель гранта дает согласие на осуществление в отношении него обязательных проверок Администрацией округа и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

В случае уменьшения Администрацией округа как получателю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям подлежат включению в Соглашение.

3.7. Планируемым результатом предоставления гранта является количество граждан - получателей услуг социально ориентированной некоммерческой организации (получателя гранта), достигнутое до даты истечения срока его реализации, установленной в Соглашении, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

Характеристикой (показателем, необходимым для достижения результатов предоставления гранта) (далее - показатель), является количество мероприятий, организованных и проведенных получателем гранта для достижения результата предоставления гранта.

Оценка достижения результата предоставления гранта осуществляется Администрацией округа на основе сравнения значения результата предоставления гранта, указанного в Соглашении, и сведений о достижении значений результата, предоставленных в соответствии с [абзацем первым](#) настоящего пункта.

3.8. Перечисление гранта осуществляется одновременно в течение 30 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

3.9. Получатели грантов имеют право:

перераспределять средства между статьями сметы расходов затрат, связанных с реализацией проекта, являющейся приложением к Соглашению, в пределах совокупного перераспределенного объема средств, не превышающего пяти процентов от размера предоставленного гранта;

в пределах сметы расходов затрат получателя грантов, связанных с реализацией проекта, являющейся приложением к Соглашению, привлекать третьих лиц к выполнению работ (оказанию услуг).

3.10. Гранты носят целевой характер, могут быть использованы только на цели, указанные в [пункте 1.3](#) настоящего Порядка, и не могут быть направлены на цели, не предусмотренные настоящим Порядком. Средства гранта должны быть израсходованы в соответствии с Соглашением.

В рамках мероприятий, предусмотренных Соглашением, в сроки, установленные Соглашением,

допускается осуществление за счет средств гранта следующих расходов, направленных на достижение результатов предоставления гранта, необходимых для обеспечения достижения результата предоставления гранта и непосредственно связанных с проектом, реализация которого предусмотрена Соглашением:

выплату заработной платы задействованным в реализации проекта работникам организации за время участия в проекте (за исключением выплаты денежных премий сотрудникам организации, выплаты ежегодного оплачиваемого отпуска сотрудникам организации, а также выплаты по больничным листам сотрудникам организации);

оплату услуг физических лиц, являющихся исполнителями по гражданско-правовому договору, привлекаемых к реализации проекта, за время участия в проекте;

приобретение связанных с реализацией проекта товаров, работ и услуг, необходимых для непосредственного осуществления мероприятий проекта за время реализации проекта;

арендные и коммунальные платежи за пользование помещениями, земельными участками и оборудованием, используемыми при реализации проекта;

уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, начисленных на заработную плату работников за время участия в проекте;

уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, начисленных на оплату услуг физических лиц, являющихся исполнителями по гражданско-правовому договору, привлекаемых к реализации проекта, за время участия в проекте;

проведение мероприятий в соответствии с уставной деятельностью.

Не допускается осуществление за счет средств гранта следующих расходов:

расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта и не предусмотренных Соглашением;

расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;

расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции;

приобретение ювелирных изделий, драгоценных и полудрагоценных камней, произведений искусства (картины, скульптуры), оригинальных авторских изделий (стоимость которых более чем в 1,5 раза превышает среднерыночную стоимость аналогичных по потребительским свойствам товаров, произведенных фабричным способом);

расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

выплаты денежных премий сотрудникам организации;

выплаты ежегодного оплачиваемого отпуска сотрудникам организации;

выплаты по больничным листам сотрудникам организации;

погашения задолженности организации, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам;

уплаты штрафов, пеней;

расходов на обеспечение целей, задач и мероприятий, не предусмотренных Соглашением;

обеспечение текущей уставной деятельности организации, непосредственно не связанной с реализацией проекта.

Нецелевое использование средств гранта влечет за собой применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Тамбовской области и муниципальными нормативными правовыми актами Уваровского муниципального округа.

3.11. Получатели грантов, а также иные юридические лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателями грантов в целях реализации Соглашений, не вправе приобретать за счет средств гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, необходимых для реализации проекта.

Осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки средств гранта, при принятии Администрацией округа по согласованию с финансовым управлением решения о наличии потребности в указанных средствах осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением.

Средства гранта перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных

организациях, реквизиты которого указаны в Соглашении.

Получатель гранта, а также лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), дают согласие с осуществлением в отношении них проверки Администрацией округа и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в Соглашение.

3.13. В случае отсутствия решения Администрации округа о наличии у получателя гранта потребности в направлении неиспользованного остатка субсидии на цели, указанные в [пункте 1.3](#) настоящего Порядка, в следующем финансовом году, остаток средств гранта подлежит возврату в бюджет округа в течение 10 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным финансовым годом.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта представляет (нарочно, посредством курьерской доставки или по почте) в Администрацию округа отчет о достижении результата, установленного [пунктом 3.7](#) настоящего Порядка, и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, в соответствии с типовыми формами, утвержденными финансовым управлением Администрации округа (далее - отчетность).

4.2. Администрация округа как главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

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

5.1. Администрация округа, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями грантов, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, целей, условий, порядка предоставления грантов.

Получатель гранта, а также лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), дают согласие на осуществление таких проверок. Данное условие включается в Соглашение.

5.2. В качестве меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления гранта предусмотрен возврат средств гранта в бюджет округа.

В случае нарушения получателем гранта условий, целей предоставления гранта получатель гранта обязан осуществить возврат средств гранта в полном объеме в порядке и в сроки, предусмотренные [пунктом 3.5](#) настоящего Порядка.

Объем средств, подлежащих в соответствии с [абзацем вторым](#) настоящего пункта возврату i-м получателем гранта в бюджет округа, составляет совокупность средств гранта, израсходованных с нарушениями положений [пункта 3.10](#) настоящего Порядка, факты которых выявлены в результате проверки соблюдения i-м получателем гранта, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с i-м получателем гранта, порядка и условий предоставления гранта в соответствии с [пунктом 5.1](#) настоящего Порядка.

В случае если получателем гранта по состоянию на дату предоставления отчетности, установленную Соглашением, не достигнуто значение результата предоставления гранта, установленного Соглашением, получатель гранта обязан осуществить возврат средств гранта в порядке и в сроки, предусмотренные [пунктом 3.5](#) настоящего Порядка.

Объем средств, подлежащих в соответствии с [абзацем третьим](#) настоящего пункта возврату i-м получателем гранта в бюджет округа, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{суб}} \times k)$$

где:

Vвозврата - объем средств, подлежащий возврату в случае, если получателем гранта по состоянию на дату предоставления отчетности, установленную Соглашением, не достигнуто значение результата предоставления гранта;

Vсубi - размер гранта, предоставленного i-му получателю;

k - коэффициент возврата гранта.

Коэффициент возврата гранта, отражающий уровень недостижения i-м получателем значения результата предоставления гранта, рассчитывается по формуле:

$$k = I - T/S$$

где:

k - коэффициент возврата гранта, отражающий уровень недостижения i-м получателем значения результата предоставления гранта;

T - фактически достигнутое i-м получателем значение результата предоставления гранта на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления гранта, установленное Соглашением.

5.3. Основанием для освобождения получателя гранта от применения мер ответственности, предусмотренных **пунктом 5.2** настоящего Порядка, является документальное подтверждение уполномоченными органами и организациями наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств.

Под обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор) понимаются чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие в течение срока реализации Соглашения, которые нельзя было разумно ожидать при заключении данного Соглашения, либо избежать или преодолеть, а также находящиеся вне контроля некоммерческой организации.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций, преступные действия третьих лиц и другие, не зависящие от некоммерческой организации обстоятельства.

К обстоятельствам непреодолимой силы (форс-мажору) не могут быть отнесены предпринимательские риски, такие как нарушение обязанностей со стороны контрагентов некоммерческой организации, отсутствие у некоммерческой организации необходимых денежных средств, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

5.4. Нецелевое использование средств гранта влечет за собой применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами Уваровского муниципального округа.

Приложение N 1
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий
некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений) в
целях финансового обеспечения затрат, связанных с
реализацией социально значимых проектов

Форма

Заявка

на предоставление гранта в форме субсидии некоммерческой организации в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимого проекта

1. О проекте

Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту*	Следует выбрать грантовое направление из списка номинаций (приоритетных направлений), соответствующее одному из видов деятельности СО НКО, предусмотренных Приложением N 3 к Порядку, указанных в объявлении о проведении Отбора.
Тематика грантового направления, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту	Можно выбрать тематику грантового направления из списка
Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант*	(не более 300 символов) Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя.
Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)*	(не более 3000 символов) Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать емкий и исчерпывающий ответ на вопрос: "Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает грант?".
Полное описание проекта, презентация проекта	При заполнении заявки по желанию заявителя можно загрузить более подробное описание проекта и (или) презентацию проекта. Можно прикрепить не более 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла - только PDF.
Видео о проекте	При наличии видеоматериалов о проекте Вы можете указать ссылку. Можно указать до 3 ссылок.
Теги (ключевые слова, характеризующие деятельность по проекту)	Всего можно добавить не более 10 тегов. Наличие тега не обязательно.
География проекта*	

	<p>(не более 1000 символов)</p> <p>Следует перечислить только те населенные пункты и территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта и (или) где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках мероприятий проекта.</p>
Дата начала реализации проекта *	
	<p>(ДД.ММ.ГГГГ)</p> <p>Реализация проекта за счет гранта должна начинаться не ранее даты заключения Соглашения.</p>
Дата окончания реализации проекта *	
	<p>(ДД.ММ.ГГГГ)</p> <p>Реализация проекта за счет гранта должна завершиться не позднее даты, указанной в Соглашении.</p>
Целевые группы проекта *	<p>(не более 200 символов)</p> <p>Введите один или несколько вариантов. Следует указать одну или несколько целевых групп - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.</p> <p>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), когда проект направлен только на школьников выпускных классов.</p> <p>Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно.</p> <p>Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.</p> <p>Как правило, основная целевая группа в проекте одна.</p>
Описание проблемы целевой группы, обоснование	

<p>социальной значимости проекта*</p>	<p>(не более 5000 символов)</p> <p>Следует подробно описать проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблему каждой из них.</p> <p>Рекомендуем придерживаться следующего плана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта. 2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы. 3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники. При наличии - положительные отзывы (рекомендации) представителей научного сообщества (специалистов), являющихся признанными экспертами в отраслях науки (социальных сферах, направлениях социального проектирования), имеющих непосредственное отношение к проблематике проекта. 4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники. 5. Присутствует ли вероятность негативных последствий для состояния представителей целевой группы проекта в случае отказа от реализации проекта?
<p>Цель проекта*</p>	<p>(не более 600 символов)</p> <p>Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.</p> <p>Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в</p>

	соответствующих полях заявки. Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.			
Ожидаемые результаты проекта *	Необходимо самостоятельно сформулировать результаты, связанные с целевыми группами и выявленной социальной проблемой.			
	Целевые группы	Количественные результаты		Качественные результаты и способы их измерения
		Наименование показателя	Значение	
Количественные результаты *	В графе "Наименование показателя" необходимо определить группы людей в связке с ожидаемыми положительными изменениями для них по итогам реализации проекта, и указать их планируемое количество в графе "Значение". Например, "Учащиеся 10 - 11 классов школ округа, определившиеся с выбором профессии", "Дети села N с ограниченными возможностями здоровья по зрению, воспользовавшиеся оцифрованными материалами по краеведению". Важно проследить, чтобы общее количество людей, указанных в данном разделе, соответствовало суммарному количеству людей, указанных в графе "Ожидаемые результаты" раздела "Календарный план".			
Качественные результаты и способы их измерения *	В поле "Качественные результаты и способы их измерения" важно конкретно ответить на вопрос "Что и как изменится у каждой из целевых групп после реализации мероприятий проекта?", а также продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные результаты будут достигнуты.			
Задачи проекта *				
	(не более 300 символов) Следует перечислить только те задачи, которые будут			

	<p>способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп.</p>	
	<p>Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин. Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле. Важно не путать задачи с мероприятиями проекта.</p>	
Партнеры проекта	Партнер	Вид поддержки
	<p>(не более 300 символов) 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. Следует выбрать вид поддержки из списка или ввести свой вариант. По желанию заявителя для каждого партнера можно прикрепить скан-документа (письма, соглашения и др.), содержащего информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла только pdf, jpeg, jpg, tiff, png.</p>	
Как будет организовано информационное сопровождение проекта*	<p>(не более 1000 символов) Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.</p>	
Дальнейшее развитие проекта	<p>(не более 2500 символов) По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать</p>	

	отложенный социальный эффект.
Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем	(не более 500 символов)
	По желанию заявителя можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения грантового финансирования.
	1. Руководитель проекта
Должность руководителя проекта в организации-заявителе*	(не более 300 символов)
Статус подтверждения данных пользователя на портале "Созидатели"	Автоматически указывается соответствующий статус
Ф.И.О. руководителя проекта*	
Дата рождения*	(ДД.ММ.ГГГГ)
Электронная почта*	
Рабочий телефон*	+7
Мобильный телефон*	+7
Образование*	основное общее (9 классов); среднее общее (11 классов); среднее профессиональное; незаконченное высшее; высшее; более одного высшего.
	В данном поле также можно поставить отметку об ученой степени.
Образовательные организации и специальности	Образовательная организация:
	Специальность:
	Год начала:
	Год окончания:

	По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).
Опыт работы*	Организация: Должность: Год начала: Год окончания:
	Следует указать не более 10 последних мест работы руководителя проекта. При отсутствии опыта работы указать "нет опыта".
Дополнительные сведения	(не более 2500 символов) В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.
Рекомендации, письма, отзывы, характеристики	По желанию заявителя можно загрузить до 5 документов и (или) файлов, отражающих публичную или экспертную оценку компетенций руководителя проекта. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файлов: pdf, jpg, jpeg, png, tiff.
Ссылка на профили в социальных сетях	(не более 1000 символов) Данное поле можно оставить пустым. По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок).
2. Команда проекта	
В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 5 - 7 ключевых членов команды. Всего можно добавить до 15 членов команды.	
Должность или роль участника в заявленном проекте*	(до 300 символов)

Статус подтверждения данных пользователя на портале "Созидатели"	Автоматически указывается соответствующий статус При выборе заполнения вручную (не на портале "Созидатели") в форме заявки появятся дополнительные поля:
Ф.И.О. члена команды*	
Образование*	основное общее (9 классов); среднее общее (11 классов); среднее профессиональное; незаконченное высшее; высшее; более одного высшего.
	(Примечание: из предложенного списка выберите уровень образования).
Образовательные организации и специальности	Образовательная организация: Специальность: Год начала: Год окончания: По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).
Опыт работы*	Организация: Должность: Год начала: Год окончания: Следует указать не более 10 последних мест работы члена команды. При отсутствии опыта работы указать "нет опыта".
Дополнительные сведения	(не более 2500 символов) В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта,

	достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.
Ссылки на профили в социальных сетях	(не более 1000 символов) Данное поле можно оставить пустым. По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок).
3. Организация-заявитель	
ОГРН*	
ИНН*	
3. КПП*	
Дата регистрации организации*	
Полное наименование организации*	Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом.
Сокращенное наименование организации*	Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом.
Адрес (место нахождения) организации*	Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес).
Фактическое место нахождения организации*	Следует указать фактический адрес организации, включая почтовый индекс.
Адрес для направления организации юридически значимых сообщений*	Следует указать адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

Руководитель организации*	
	Указывается Ф.И.О. и должность руководителя организации, а также делается отметка о том, совпадают ли данные с данными ЕГРЮЛ.
Дата рождения руководителя*	(ДД.ММ.ГГГГ)
Основные виды деятельности организации*	<p>социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;</p> <p>подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;</p> <p>оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;</p> <p>охрана окружающей среды и защита животных;</p> <p>охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;</p> <p>оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;</p> <p>профилактика социально опасных форм поведения граждан;</p> <p>благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);</p> <p>деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;</p>

	<p>формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;</p> <p>развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;</p> <p>деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;</p> <p>проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;</p> <p>участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;</p> <p>социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;</p> <p>мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;</p> <p>содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;</p> <p>увековечение памяти жертв политических репрессий.</p> <p>Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом, путем выбора из списка и (или) ввода своих вариантов.</p>
<p>Дополнительные документы об организации</p>	<p>По желанию заявителя можно загрузить до 5 файлов в формате PDF, отражающих дополнительную информацию об организации. Размер файлов не больше 10 мегабайт.</p>
<p>Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация</p>	<p>алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей;</p> <p>беженцы;</p> <p>ветераны;</p> <p>дети и подростки;</p> <p>дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;</p> <p>женщины;</p> <p>лица без определенного места жительства;</p>

	<p>лица с тяжелыми заболеваниями; лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию; лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций; лица, пострадавшие от насилия; лица, содержащиеся в местах лишения свободы; лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды; люди с ограниченными возможностями здоровья; мигранты; многодетные семьи; молодежь и студенты; онкобольные; пенсионеры; свой вариант: _____</p> <p>По желанию заявителя выбрать один или несколько вариантов из списка и (или) вписать свой вариант целевой группы.</p>
<p>География организации *</p>	<p>(не более 1000 символов) Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (вся страна, один или несколько федеральных округов, регионов или муниципалитетов).</p>
<p>Контактный телефон организации *</p>	<p>Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.</p>
<p>Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений *</p>	<p>(не более 300 символов) Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.</p>
<p>Количество добровольцев</p>	<p>Следует указать адрес электронной почты, по которому</p>

	журналисты и другие заинтересованные лица могут связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.
Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы	
	Если у организации нет сайта, следует написать "нет".
Помещение	
	(не более 1000 символов) В данном поле необходимо указать группы организации в социальных сетях. Если у организации таких групп нет, следует написать "нет". Данное поле не обязательно для заполнения.
Участие (членство) в других некоммерческих организациях	
	По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии (членстве) в других некоммерческих организациях и указать наименования и адреса таких организаций.
Участие в коммерческих организациях	
	По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии в коммерческих организациях и указать наименования и адреса таких организаций.
Количество штатных работников*	
	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).
	Заполняется по желанию заявителя. Можно указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки.

	(не более 300 символов) Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (аренда, безвозмездное пользование, собственность, фактическое предоставление).
Оборудование	
	(не более 2500 символов)
Другое	
	(не более 2500 символов)
Публикации в СМИ:	
	(не более 1000 символов)
4. Календарный план	
Дата начала реализации проекта *	
	(ДД.ММ.ГГГГ) Реализация проекта за счет гранта должна начинаться не ранее даты, указанной в Соглашении.
Дата окончания реализации проекта *	
	(ДД.ММ.ГГГГ.) Реализация проекта за счет гранта должна завершиться не позднее даты, указанной в Соглашении.

* Поле, обязательное для заполнения

Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

В каждом мероприятии должны быть:

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);

перечисление используемых методов и способов достижения результатов;

время проведения - в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие (не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия "в течение всего проекта");

ожидаемый результат - это ответы на вопросы "Что будет сделано? Сколько?", "Что изменится? Как?", "Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?".

N п/п	Решаемая задача	Мероприятие, его содержание, место проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты
1	2	3	4	5	6

Задачи переносятся из раздела "О проекте". Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе "О проекте", не допускается.

5. Бюджет

N п/п	Наименование статьи	Общая стоимость (руб/)	Финансирование/Софинансирование (если имеется) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)
1.	Выплата заработной платы			
	Выплата заработной платы задействованным в реализации проекта работникам организации за время участия в проекте, включая НДФЛ (за исключением выплаты денежных премий сотрудникам организации, выплаты ежегодного оплачиваемого отпуска сотрудникам организации, а также выплаты по больничным листам сотрудникам организации)			
	Должность			
	Оплата услуг физических лиц, являющихся исполнителями по гражданско-правовому договору, привлекаемых к реализации проекта, за время участия в проекте			

2.	Страховые взносы			
	Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, начисленных на заработную плату работников за время участия в проекте			
	Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, начисленных на оплату услуг физических лиц, являющихся исполнителями по гражданско-правовому договору, привлекаемых к реализации проекта, за время участия в проекте			
3.	Командировочные расходы, а также аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам			X
4.	Приобретение связанных с реализацией проекта товаров, работ и услуг, необходимых для непосредственного осуществления мероприятий проекта за время реализации проекта			
	Офисные расходы (компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)			X
	Услуги банка			X
	Услуга электронного документооборота			X
	Услуги связи (в том числе почтовые отправления)			X
	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы, необходимые для непосредственного осуществления мероприятий проекта за время реализации проекта			
	Расходы на проведение мероприятий, необходимые для непосредственного осуществления мероприятий проекта за время реализации проекта			
	Прочие прямые расходы, необходимые для непосредственного осуществления мероприятий проекта за время реализации проекта			
	Оплата услуг по разработке и поддержке сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы, необходимых для непосредственного осуществления мероприятий проекта за время реализации проекта			
	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы необходимых для непосредственного осуществления мероприятий проекта за время реализации проекта			

5.	Арендные и коммунальные платежи за пользование помещениями, земельными участками и оборудованием, используемыми при реализации проекта			
	Аренда нежилого помещения, необходимого для непосредственного осуществления мероприятий проекта за время реализации проекта			
	Аренда специализированного оборудования и инвентаря, необходимых для непосредственного осуществления мероприятий проекта за время реализации проекта			

Способ направления уведомления о предоставлении гранта и об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа (на выбор):

факсимильная связь - _____ (номер факса);
почтовая связь - _____
(почтовый адрес с указанием индекса);

электронная почта - _____ (адрес электронной почты).

Сведения об организации, необходимые для заключения Соглашения:

ОГРН _____

место нахождения (юридический адрес) _____

ИНН _____

КПП _____

реквизиты расчетного счета, открытого получателем гранта в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации - наименование кредитного учреждения _____

БИК _____

N расчетного счета _____

N корреспондентского счета _____

При подаче настоящей заявки участник Отбора подтверждает:

согласие с условиями и Порядком предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов;

актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;

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;

подлинность предоставляемых для получения субсидии документов и их заверенных копий.

При подаче настоящей Заявки участник Отбора дает согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике Отбора, о подаваемой Заявке и иной информации об участнике Отбора, связанной с Отбором;

осуществление проверок соблюдения порядка и условий предоставления грантов участником Отбора, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с участником Отбора в рамках проекта, на реализацию которого запрашивается грант;

передачу и обработку персональных данных (для физических лиц, указанных в Заявке) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата подачи " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий
некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений) в
целях финансового обеспечения затрат, связанных с
реализацией социально значимых проектов

Положение

об экспертной группе по оценке проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Уваровского муниципального округа Тамбовской области

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы экспертной группы по оценке проектов, представленных в заявках социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат,

связанных с реализацией социально значимых проектов (далее - Положение, Экспертная группа, эксперты, Заявки, СО НКО, организации, гранты).

2. Целью создания Экспертной группы является обеспечение экспертной оценки проектов организаций, допущенных к участию в отборе проектов организаций, претендующих на предоставление финансовой поддержки из бюджета Уваровского муниципального округа Тамбовской области, предоставляемой на финансовое обеспечение затрат на реализацию социально значимых проектов (далее - Отбор).

3. Экспертная группа формируется из представителей структурных подразделений Администрации округа, Совета депутатов Уваровского муниципального округа Тамбовской области (по согласованию), членов Общественного совета при администрации Уваровского муниципального округа (по согласованию), некоммерческих организаций, бизнес-сообщества, образовательных, научных и иных организаций и учреждений.

4. К кандидату в эксперты предъявляются следующие требования:
гражданство Российской Федерации;
наличие высшего образования;
общий стаж практической работы не менее 5 лет после получения высшего образования;
наличие опыта работы в некоммерческом секторе или в сфере поддержки и оценки деятельности СО НКО, или опыта профильной работы в предметной области номинаций (приоритетных направлений) Отбора в течение не менее 3 лет.

5. Эксперты осуществляют свою деятельность безвозмездно.

6. Список Экспертной группы утверждается распоряжением Администрации округа.

7. Распределение проектов между экспертами для проведения оценки осуществляется на основании решения комиссии для рассмотрения и оценки Заявок участников (далее - Комиссия).

Информация о распределении проектов между экспертами является конфиденциальной.

Эксперт не вправе публично комментировать (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет") ход и результаты рассмотрения проектов, экспертизу которых он осуществляет.

Эксперт не вправе делегировать свои полномочия, предусмотренные **пунктом 2** настоящего Положения, другому лицу.

8. В случае наличия конфликта интересов эксперт в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта (проектов) для проведения оценки в письменной форме уведомляет председателя Комиссии о наличии конфликта интересов.

При этом эксперт отстраняется от оценки проекта (проектов), в отношении которого (которых) возник конфликт интересов.

Для целей настоящего Положения используется понятие "конфликт интересов", установленное **частью 1 статьи 10** Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

9. Члены Экспертной группы участвуют в формировании отзыва Экспертной группы. В отзыве указывается соответствие Заявок критериям, предусмотренным **пунктом 2.13** настоящего Порядка.

10. Отзыв Экспертной группы учитывается Комиссией при рассмотрении и оценке Заявок.

**Приложение N 3
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий
некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений) в
целях финансового обеспечения затрат, связанных с
реализацией социально значимых проектов**

Перечень

**номинаций (приоритетных направлений) предоставления грантов в форме субсидий из бюджета
Уваровского муниципального округа Тамбовской области социально ориентированным
некоммерческим организациям - получателям поддержки Администрации Уваровского
муниципального округа Тамбовской области**

Муниципальная поддержка оказывается социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с **пунктом 1 статьи 31.1** Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами следующих видов деятельности:

1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

- 2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- 3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- 4) охрана окружающей среды и защита животных;
- 5) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
- 6) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- 7) профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- 8) благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);
- 9) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;
- 10) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- 11) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
- 12) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;
- 13) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;
- 14) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;
- 15) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;
- 16) мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;
- 17) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;
- 18) увековечение памяти жертв политических репрессий.