

**КОМИТЕТ ПО ПЕЧАТИ И СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от «11» МАРТА 2014 года № 8

Об утверждении порядка проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области и Положения об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий

В соответствии с областным законом Ленинградской области от 24 декабря 2013 года № 102-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» и постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года №399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» и в целях государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области:

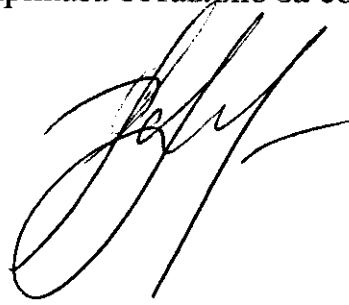
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области согласно приложению 1.
2. Утвердить положение об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий, согласно приложению 2.
3. Утвердить форму заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, согласно приложению 3.
4. Признать утратившим силу приказ комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области от 26 апреля 2013 года № 10 «Об утверждении порядка проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий некоммерческим организациям Ленинградской области и Положения

об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора проектов некоммерческих организаций для предоставления субсидий».

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A.A. Radin', written in a cursive style.

А.А. Радин

Порядок проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с «Методическими рекомендациями по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации» (утверждены) и устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области (далее – СО НКО).

1.2. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 6 Закона Ленинградской области от 29 июня 2012 года № 52-оз (в редакции Закона Ленинградской области от 11.11.2013 года № 75-оз) «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области» в порядке, установленном постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года №399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области».

1.3. Участниками конкурса не могут быть:

государственные корпорации;
государственные компании;
политические партии;
государственные учреждения;
муниципальные учреждения;
общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами.

1.4. Представленные на конкурс проекты оцениваются Экспертным советом по следующим критериям:

соответствие представленного проекта направлениям, указанным в п. 1.2;
соответствие тематики проекта уставным целям и направлениям деятельности организации;
актуальность и востребованность поставленных целей, подтверждаемых научными исследованиями, публикациями в СМИ и т.д.
соответствие планируемых результатов проекта поставленным целям;
обоснованность затребованных средств;
инновационность механизмов реализации проекта, позволяющих в т.ч. снизить затраты на его реализацию;
привлечение к реализации проекта средств массовой информации;

привлечение к реализации проекта волонтеров;
наличие у участника конкурса ресурсов (помещения, оргтехника), необходимых для реализации проекта;

наличие у участника конкурса дополнительных источников финансирования проекта, подтверждающие гарантийными письмами организаций-спонсоров (в счет исполнения обязательства получателя субсидии по софинансированию целевых расходов могут учитываться: фактические расходы за счет грантов, целевых поступлений и иных доходов организации; безвозмездно полученные имущественные права (по их стоимостной оценке); безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке); труд волонтеров (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа).

1.5. Субсидии предоставляются на реализацию проектов. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией проекта или отдельных мероприятий, в том числе:

- расходы на оплату труда;
- расходы на приобретение товаров, работ, услуг;
- расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- расходы на командировки;
- арендные платежи;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- возмещение расходов добровольцев;
- прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий.

1.6. За счет предоставленных субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанные с заявленными программами (проектами);
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов.

2. Цель проведения конкурсного отбора проектов СО НКО

2.1. Целью проведения конкурсного отбора является определение СО НКО, принимающих участие в развитии гражданского общества в Ленинградской области, которым предоставляются субсидии на реализацию проектов, отвечающих направлениям и критериям, изложенным в пп.1.2 - 1.3 Порядка.

3. Определение объема субсидий по реализации социально значимых проектов на территории Ленинградской области

3.1. В рамках настоящего Порядка используются следующие понятия:

«Большой грант» - категория, обозначающая субсидию предоставляемую соискателям реализующим проект силами не менее трех некоммерческих организаций (далее – НКО) и проводимую на территории не менее трех муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области. Размер предоставляемой субсидии определяется на основании заявки СО НКО на участие в конкурсном отборе проектов и не может превышать 400,0 тыс. рублей;

«Малый грант» - категория, обозначающая субсидию, предоставляемую СО НКО по реализации проекта на территории одного и более муниципального района (городского округа) Ленинградской области. Размер предоставляемой субсидии определяется на основании заявки СО НКО на участие в конкурсном отборе проектов и не может превышать 200,0 тыс. рублей;

3.2. При подаче заявки на получение субсидии категории «Большой грант» СО НКО, являющаяся получателем финансовых средств на реализацию проекта, представляет в Экспертный совет соглашения с организациями - соисполнителями проекта.

4. Порядок работы Экспертного совета и проведения конкурсного отбора проектов СО НКО

4.1. Конкурсный отбор осуществляется Экспертным советом по проведению конкурсного отбора проектов СО НКО для предоставления субсидий (далее – Экспертный совет).

4.2. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) в разделе «Гражданское общество», подразделе «Субсидии на проекты социально ориентированных некоммерческих организаций» .

4.3. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днем размещения извещения о проведении конкурса Экспертный совет информирует о проведении конкурса Общественную палату Ленинградской области, а также средства массовой информации.

4.4. Срок со дня размещения извещения о проведении конкурса до дня окончания приема заявок на участие в нем составляет не менее тридцати пяти дней, при этом прием заявок может начаться как со дня размещения объявления о проведении конкурса, так и позднее, но не менее чем за двадцать один день до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

5. Порядок подачи заявок на предоставление субсидии

5.1. Претенденты на получение субсидии (далее претенденты) подают заявку на предоставление субсидии (далее - заявка), подписанную руководителем (уполномоченным лицом) претендента и скрепленную печатью претендента. Заявка подается в печатном (1 экз.) и электронном (1 экз.) виде.

5.2. Организация вправе по собственной инициативе включить в состав заявки на участие в конкурсе:

1) письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений, содержащие оценку (отзывы, рекомендации) деятельности организации, или их копии;

2) печатные материалы, документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие информацию об организации и (или) мероприятиях (деятельности), для осуществления которых запрашивается субсидия.

Заявка оформляется на русском языке. Страницы должны быть пронумерованы и прошиты. Документы предоставляются в канцелярских файлах и папке. Одновременно подается копия заявки на электронном носителе.

Положение
об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора проектов
некоммерческих организаций для предоставления субсидий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования (создания), деятельности, организации работы, ликвидации, полномочия и иные условия, необходимые для организации надлежащей работы Экспертного совета по проведению конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий (далее – Экспертный совет).

1.2. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Ленинградской области, областными законами, правовыми актами и поручениями Губернатора Ленинградской области, правовыми актами Правительства Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Экспертный совет формируется из представителей:
органов государственной власти Ленинградской области;
Общественной палаты Ленинградской области;
некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Ленинградской области, при условии, что такие организации не планируют участвовать в конкурсе;

коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность;

средств массовой информации, учредителями которых не являются органы государственной власти Ленинградской области и органы местного самоуправления.

В состав Экспертного совета могут быть также включены представители органов местного самоуправления, а также граждане, обладающие признанной высокой квалификацией по видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Число членов Экспертного совета должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

Число членов Экспертного совета, замещающих государственные должности Ленинградской области, должности государственной гражданской службы Ленинградской области, муниципальные должности, должности муниципальной службы, работающих в государственных и муниципальных учреждениях, должно быть менее половины состава Экспертного совета.

Состав Экспертного совета размещается в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

1.4. Персональный состав и председатель Экспертного совета утверждаются правовым актом комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области.

2. Полномочия Экспертного совета, председателя, членов и секретаря Экспертного совета

2.1. В рамках осуществления своей деятельности Экспертный совет:
рассматривает заявки СО НКО Ленинградской области (далее - Участник) на получение субсидий;

по результатам рассмотрения представленных материалов принимает решения о предоставлении субсидии, а также иные решения в соответствии со своей компетенцией;

при необходимости, дает разъяснение в связи с проведением конкурсного отбора;

осуществляет иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления деятельности Экспертного совета.

2.2. Председатель Экспертного совета:
руководит деятельностью Экспертного совета;
председательствует на заседаниях Экспертного совета, организует его работу;

назначает дату заседания Экспертного совета;

осуществляет контроль за исполнением принятых Экспертным советом решений;

организовывает ознакомление членов Экспертного совета с заявками и иными документами, представленными для участия в конкурсном отборе;

подписывает от имени Экспертного совета разъяснения, а также иные документы, подготовленные в связи с осуществлением деятельности Экспертного совета;

осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Экспертного совета.

2.3. При временном отсутствии председателя Экспертного совета его полномочия исполняет один из членов Экспертного совета, определяемый председателем Экспертного совета.

2.4. Члены Экспертного совета:

знакомятся с материалами, поступающими в Экспертный совет, в связи с проведением конкурсного отбора (заявками, документацией и т.д.);

участвуют в заседаниях Экспертного совета лично без права замены;

осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

2.5. Секретарь Экспертного совета:

размещает на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) в разделе «Гражданское общество», подразделе «Субсидии на проекты социально ориентированных некоммерческих организаций» Извещение о дате очередного заседания Экспертного совета, на

котором будет проводиться конкурсный отбор, о сроках представления проектов для конкурсного отбора и информацию о результатах конкурсного отбора;

осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;

выдает расписки в получении конкурсной заявки с указанием даты и времени ее получения по требованию участника конкурсного отбора, подавшего заявку;

извещает лиц, принимающих участие в работе Экспертного совета, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 5 рабочих дней до их начала;

обеспечивает ознакомление членов Экспертного совета с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор;

осуществляет подготовку протокола заседания Экспертного совета;

организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсного отбора.

3. Порядок организации деятельности Экспертного совета

3.1. Все решения Экспертного совета принимаются на заседаниях Экспертного совета.

3.2. Организационное и информационное обеспечение деятельности Экспертного совета осуществляется отделом по работе с общественными объединениями комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области.

3.3. Если нарушение порядка уведомления членов Экспертного совета о дате, времени и месте заседания Экспертного совета, установленное настоящим Положением, повлекло отсутствие одного или нескольких членов Экспертного совета на заседании Экспертного совета, решения, принятые на соответствующем заседании Экспертного совета не влекут каких-либо юридических последствий. В этом случае, председатель Экспертного совета обязан организовать проведение нового заседания Экспертного совета с той же повесткой дня, на котором должно быть отменено ранее принятое решение, а все вопросы должны быть рассмотрены в установленном данным Положением порядке.

3.4. До начала заседания Экспертного совета членам Экспертного совета должна быть предоставлена возможность ознакомления с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор.

3.5. Члены Экспертного совета могут знакомиться с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор, в любой день в рабочее время в месте ознакомления, определяемом председателем Экспертного совета.

3.6. Заседание Экспертного совета является правомочным при участии в нем не менее 50% от общего числа его членов.

3.7. Для оценки заявок и иных материалов, представленных на конкурсный отбор, Экспертным советом могут приниматься решения о привлечении к рассмотрению материалов экспертов, не входящих в состав Экспертного совета. При этом, мнения экспертов носят рекомендательный характер.

3.8. Член Экспертного совета не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с организациями, являющимися участниками конкурса.

3.9. Член Экспертного совета вправе в любое время заявить выйти из состава Экспертного совета, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Экспертного совета или в орган, утвердивший состав Экспертного совета.

3.10. Экспертный совет принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

3.11. Решение Экспертного совета принимается простым большинством голосов от числа членов Экспертного совета, участвующих в заседании.

3.12. В случае равенства голосов определяющим является голос председателя Экспертного совета.

3.13. В случае, если член Экспертного совета лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, он обязан проинформировать об этом Экспертный совет до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Под личной заинтересованностью члена Экспертного совета понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Экспертного совета, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Экспертного совета связан финансовыми или иными обязательствами.

К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, относятся:

участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Экспертного совета или его близких родственников в деятельности организации, являющейся участником конкурса, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

наличие (в том числе в течение последних 5 лет) у члена Экспертного совета или его близких родственников договорных отношений с организацией, являющейся участником конкурса;

получение (в том числе в течение последних 5 лет) членом Экспертного совета или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от организации, являющейся участником конкурса;

наличие (в том числе в течение последних 5 лет) у члена Экспертного совета или его близких родственников судебных споров с организацией, являющейся участником конкурса, ее учредителем или руководителем;

участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Экспертного совета в работе организации, являющейся участником конкурса, в качестве добровольца;

оказание членом Экспертного совета содействия организации, являющейся участником конкурса, в подготовке заявки на участие в конкурсе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки);

иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Экспертного совета и функциями Экспертного совета.

Экспертный совет, если ему стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, обязан рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета;

2) рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена Экспертного совета или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, без участия члена Экспертного совета в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена Экспертного совета на заседании Экспертного совета;

3) не ограничивать участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета.

Информация о наличии у члена Экспертного совета личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, а также решения, принятые Экспертным советом по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Экспертного совета.

3.14. Каждый член Экспертного совета обладает одним голосом. Член Экспертного совета не вправе передавать право голоса другому лицу.

3.15. Не допускается указание в протоколах заседаний Экспертного совета персональных оценок, мнений, суждений членов Экспертного совета в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их организаций, за исключением случаев, когда член Экспертного совета настаивает на указании его мнения в протоколе заседания Экспертного совета.

3.16. Член Экспертного совета, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, но может не публиковаться.

3.17. Информация о наличии особого мнения члена Экспертного совета отражается в соответствующем протоколе заседания Экспертного совета. Особое мнение члена Экспертного совета может быть представлено для ознакомления любому заинтересованному лицу по его желанию.

3.18. Все решения Экспертного совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами Экспертного совета.

4. Порядок опубликования информации о результатах конкурсного отбора

4.1. Информация о конкурсе публикуется на официальном портале Администрации Ленинградской (www.lenobl.ru) в разделе «Гражданское общество», подразделе «Субсидии на проекты социально ориентированных некоммерческих организаций».

ФОРМА ЗАЯВКИ

на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций, принимающих участие
в развитии гражданского общества в Ленинградской области

1. Титульный лист

1.1 Категория гранта	
	<i>Указать категорию гранта</i>
1.2. Название организации-заявителя с указанием юридического статуса	
1.3. Название проекта	
1.4 Информация об организациях-соисполнителях проекта	
	<i>Указать названия организаций – соисполнителей проекта, с указанием их юридического статуса</i>
1.5. Информация о соответствии проекта направлению (-ям), изложенным в п.1.2. Порядка проведения Конкурсного отбора	
1.6. Контактная информация организации-заявителя	
	<i>Почтовый (с индексом) адрес организации</i>
	<i>Номера телефона, факса (с кодом населённого пункта), адрес электронной почты</i>
1.7. Руководитель организации	
	<i>ФИО, должность руководителя организации</i>
	<i>Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта</i>
1.8. Руководитель проекта	
	<i>ФИО, должность руководителя проекта</i>
	<i>Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта</i>
1.9. Бухгалтер проекта	
	<i>ФИО, должность бухгалтера проекта</i>
	<i>Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта</i>
1.10. География проекта	
	<i>Перечислить все территории, на которые распространяется проект</i>
1.11. Срок выполнения проекта	
	<i>Продолжительность проекта, начало и окончание (мес., год)</i>
	<i>начало реализации проекта (число, мес., год)</i>
	<i>окончание реализации проекта (число, мес., год)</i>
1.12. Запрашиваемая сумма, полная стоимость проекта, имеющаяся сумма	
	<i>Запрашиваемая сумма (в рублях)</i>
	<i>Имеющаяся сумма (в рублях)</i>
	<i>Полная стоимость проекта (в рублях)</i>

1.13. Дата заполнения заявки

--

1.14. Настоящим подтверждаю отсутствие сведений нецелевого использования организацией ранее предоставленных средств из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников, а также отсутствие задолженностей по отчетам перед заказчиками по предыдущим обязательствам.

1.15. Настоящим подтверждаю, что организация-заявитель в случае признания ее победителем конкурсного отбора обязуется ссылаться в информационных материалах, публикуемых в рамках финансируемого проекта, на финансовую поддержку комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области.

Должность руководителя
организации

подпись

Ф.И.О

М.П.

2. Информация об организации*

*при оформлении заявки на получение субсидии категории «Большой грант» информация согласно п.2.1-2.17 предоставляется на всех соисполнителей проекта

2.1. Полное наименование организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации)

--

2.2. Сокращённое наименование организации в соответствии с Уставом

--

2.3. Дата создания организации

--	--	--

Число

Месяц

Год

2.4. Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)

--

2.5. Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить)

--

Физические лица (указать количество)

--

Юридические лица (перечислить)

2.6. Вышестоящая организация (если имеется)

--

2.7. Наличие структурных подразделений (если имеются, указать их общее количество, месторасположение каждого)

--

Общее количество структурных подразделений, если имеются

--

Название и месторасположение структурных подразделений, если имеются

2.8. Учредителем/ соучредителем каких структур является организация-заявитель (если имеются, перечислить с указанием их организационно-правовой формы)

--

Общее количество структур, в которых организация является учредителем/соучредителем, если таковые есть

--

Название структур с указанием организационно-правовой формы, если имеются

2.9. Юридический адрес (с почтовым индексом) организации

2.10. Фактический адрес (с почтовым индексом) организации

2.11. Почтовый адрес (с индексом) организации

2.12. Телефоны (с кодом населённого пункта), факс, электронная почта, веб-сайт организации (если имеется)

Телефоны организации (с кодом населённого пункта)

Факс организации (с кодом населённого пункта)

Электронная почта организации

Веб-сайт организации

2.13. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и т.д.)

Помещение

Оборудование

Периодические издания

Другое (указать, что именно)

2.14. Основные сферы деятельности организации (не более 3-х)

2.15. Количество членов организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)

Физические лица

Юридические лица

На постоянной основе

Временные

2.16. Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)

На постоянной основе

Временные

2.17. Количество добровольцев организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)

Постоянные (работают в среднем 1 раз в неделю)

Временные

2.18. Реквизиты организации (ИНН, наименование учреждения и местонахождение банка, расчётный счёт, корреспондентский счёт, БИК, КПП, коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД)

<i>ИНН организации</i>
<i>КПП организации</i>
<i>Наименование учреждения банка организации</i>
<i>Корреспондентский счёт</i>
<i>БИК организации</i>
<i>Расчётный счёт организации</i>
<i>Коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД (через "точку с запятой")</i>

2.19. Основные реализованные программы/проекты за последние 5 лет (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов)

№ п/п	Период выполнения	Название проекта	Бюджет проекта	Источники финансирования	Основные результаты
1	2	3	4	5	6
1.					
2..					

3. Описание проекта

3.1. Название проекта

--

3.2. География проекта

--

3.3. Аннотация проекта (не более 1/3 страницы)

--

3.4. Описание механизма привлечения к реализации проекта волонтеров

--

3.5. Описание механизма информационного сопровождения проекта (освещение в СМИ)

--

3.6. Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящён проект, обоснование социальной значимости проекта (не более 1 страницы)

--

3.7. Основные цели и задачи проекта

--

3.8. Календарный план реализации проекта (позапный)

№ п/п	Наименование этапов, мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги	Ответственный исполнитель (информация об организациях-соисполнителях проекта)*

1	2	3	4	5
1.				
2..				

* заполняется при оформлении заявки на получение субсидии категории «Большой грант»

3.9. Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта

--

3.10. Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта (если таковые есть) с указанием их доли

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях
Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях

3.11. Источники финансирования продолжения проекта после окончания средств государственной поддержки (если продолжение планируется)

--

4. Смета проекта

Смета расходов на финансирование проекта должна содержать список основных затрат, необходимых для исполнения проекта, а также дополнительные (прочие) затраты, включая затраты на заработную плату, аренду помещений, оборудования и транспорта, приобретение строительных, расходных и иных материалов, а так же продуктов питания, производство подрядных работ, изготовление полиграфической и аудиовизуальной продукции, создание и поддержку интернет-сайтов, командировочные расходы, услуги связи, информационные и юридические услуги.

Смета расходов на реализацию проекта оформляется в виде нижеследующей таблицы:

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Софинансирование (если имеется)		Общая стоимость проекта (руб.)	Информация об исполнителе*
					Собственные финансовые средства для реализации проекта (руб.)	Привлеченные финансовые средства для реализации проекта (руб.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2..								

* пункт 9 - заполняется при оформлении заявки на получение субсидии категории «Большой грант» (наименование организации, ФИО руководителя, контактный телефон)

Смета расходов на финансирование проекта за счет запрашиваемой субсидии подписывается руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером претендента.

В случае необходимости финансирования затрат не предусмотренных данным порядком, заявитель вправе указать такие затраты в отдельной таблице. При этом, заявитель должен подробно изложить причину, по которой реализация проекта невозможна без финансирования таких затрат.

К прохождению конкурсного отбора не принимаются заявки:

на предоставление субсидий в целях возмещения затрат в связи с подготовкой и проведением мероприятий, сроки проведения которых выходят за пределы финансового года, в котором предоставляется субсидия;

заполненные с нарушением установленной комитетом по печати и связям с общественностью формы.