

Объявлен городской конкурс грантов для социально ориентированных некоммерческих организаций в 2023 году

1. Социально ориентированные некоммерческие организации Мегиона приглашаются к участию в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий, который проводится в соответствии с постановлением администрации города от 09.06.2022 №1596 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета городского округа Мегион Ханты – Мансийского автономного округа – Югры социально ориентированным некоммерческим организациям». Лучшие проекты будут поддержаны из бюджета города.

Лимиты бюджетных ассигнований для реализации социально значимых проектов – 3 400 (три миллиона четыреста тысяч) рублей 00 копеек.

Срок приема заявок: начало 08:00 часов 16 января 2023 года; окончание 23:30 часов 14 февраля 2023 года (включительно).

2. Гранты предоставляются в соответствии с муниципальной программой «Развитие гражданского общества на территории города Мегиона на 2020 – 2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Мегиона от 22.11.2019 №2553, в пределах объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы города Мегиона о бюджете, в целях финансового обеспечения затрат при реализации некоммерческими организациями социально значимых проектов по следующим направлениям:

социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
поддержание межнационального и межконфессионального мира и согласия, развитие межнационального сотрудничества;

патриотическое, в том числе военно-патриотическое, воспитание граждан Российской Федерации;

развитие благотворительности и добровольчества;

развитие инфраструктуры сектора социально ориентированных некоммерческих организаций, добровольчества;

повышение уровня правосознания граждан, оказание юридической помощи на безвозмездной или льготной основе гражданам и некоммерческим организациям, деятельность по защите прав и свобод человека;

охрана окружающей среды и защита животных;

деятельность в сфере социально-экономического и культурного развития коренных малочисленных народов Севера, защита исконной среды обитания, традиционного образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов.

За счет предоставленного гранта Получатель гранта вправе осуществлять при реализации Проектов расходы по следующим направлениям:

оплата труда штатных и внештатных работников;

оплата товаров, работ, услуг;

плата за аренду имущества для реализации мероприятий Проекта;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

возмещение расходов добровольцам.

За счет предоставленного гранта Получателям гранта запрещается осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией Проектов;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение публичных мероприятий;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплата штрафов;

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

Уполномоченным органом, организующим проведение отбора является управление общественных связей администрации города Мегиона, расположенный по адресу: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8 адрес электронной почты: SharipovaGF@admmezion.ru, номер контактного телефона: 8 (34643) 96343 (вн.2102). Контактное лицо – Шарипова Гузель Фаргатовна, заведующий сектором по работе с социально ориентированными некоммерческими организациями, общественными объединениями управления общественных связей администрации города.

3. Категория получателей грантов - социально ориентированные некоммерческие организации, обладающие правами юридического лица, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на территории города Мегиона, определяемые в соответствии с критериями отбора.

Критерии отбора:

1. проект разработан по направлениям, установленным пунктом 2 Объявления;
 3. результативность, эффективность;
 4. практическая значимость проекта;
 5. реалистичность, реализуемость (возможность реализации проекта в текущее время);
 6. перспективность (предусмотрена ли возможность для дальнейшего использования результатов гранта без поддержки);
 7. реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на его реализацию;
 8. наличие опыта у участника отбора по реализации проектов в рамках направления деятельности;
 9. наличие опыта и компетенции команды проекта;
 10. информационная открытость участника отбора.
4. Для участия в отборе участник по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

4.1. У участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4.2. У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами города Мегиона, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием.

4.3. Участник отбора - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации, являющейся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.4. Участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов.

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

4.6. Участник отбора не должен получать средства из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

4.7. Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

4.8. В случае предоставления гранта в форме субсидии в 2022 году участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

5. Для участия в отборе участник предоставляет в уполномоченный орган, конкурсную заявку.

Форма конкурсной заявки приводится в **приложении 1 к объявлению** и включает информацию о направлении и основной идее проекта, руководителе и участниках команды проекта, календарном плане реализации и бюджете проекта.

В составе конкурсной заявки участником отбора предоставляются следующие документы:

1. Копия учредительных документов (со всеми внесенными изменениями);
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя участника отбора (не требуется, если участник отбора обращается самостоятельно или от имени участника отбора обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);
3. Справка учреждения Центрального банка или кредитной организации о реквизитах расчетного или корреспондентского счета участника отбора.

Документы оформляются в электронной форме одним файлом в формате pdf.

Участник отбора вправе представить одну конкурсную заявку для участия в каждом направлении отбора.

6. Конкурсная заявка направляется участником отбора в уполномоченный орган посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на официальном сайте конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: мегаин.грантгубернатора.рф.

После заполнения всех обязательных полей интерактивной формы конкурсной заявки, участник вносит автоматически сформированное подтверждение направления конкурсной заявки, подписанное (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) представителем участника отбора, который вправе действовать от имени участника, с оттиском печати (при наличии), в формате pdf. в модуле заполнения интерактивной формы.

Участник отбора в течение срока проведения отбора вправе устранить нарушения (недостатки) в оформлении конкурсной заявки и (или) представленных документов путем направления новой конкурсной заявки в порядке, предусмотренном пунктом 5 объявления, при этом запись в книге регистрации конкурсных заявок уполномоченным органом аннулируется.

Участник отбора в течение срока проведения отбора вправе отозвать (удалить) поданную конкурсную заявку, при этом запись в книге регистрации конкурсных заявок уполномоченным органом аннулируется.

7. Разъяснения (консультации) по вопросам проведения отбора проводятся уполномоченным органом со дня размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте конкурса (мегион.грантгубернатора.рф) и на сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admmegion.ru) до дня завершения срока подачи конкурсных заявок, в устной и письменной формах.

Участник отбора вправе обратиться в уполномоченный орган лично или направить письменное обращение (на бумажном носителе или в электронной форме).

Разъяснения (консультации) по вопросам проведения отбора предоставляются уполномоченным органом в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, если обращение направлено в последний день проведения отбора - в текущий рабочий день.

8. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи конкурсных заявок:

запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия справку об отсутствии на дату подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

запрашивает в форме электронного документа выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы;

направляет в адрес департамента муниципальной собственности и управления землепользования администрации города запрос об отсутствии на дату подачи заявки задолженности перед бюджетом города Мегиона по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами;

запрашивает в органах администрации города Мегиона информацию о наличии (отсутствии) полученных средств из бюджета города Мегиона в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, установленные Порядком, а также о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в бюджет города Мегиона субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Мегионом.

Конкурсная комиссия в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания приема документов для участия в Конкурсе рассматривает документы, представленные на конкурс, а также полученные Уполномоченным органом самостоятельно, и принимает решение о допуске (недопуске) участников Конкурса к участию во II этапе Конкурса. Решение конкурсной комиссии по вопросу о допуске (недопуске) к участию во II этапе Конкурса оформляется протоколом с отражением следующих данных:

соответствие (несоответствие) участника отбора требованиям, указанным в пунктах 1.4 и 2.3 Порядка;

соответствие (несоответствие) конкурсной заявки требованиям, указанным в пункте 2.5 Порядка;

соответствие (несоответствие) конкурсной заявки выбранному направлению согласно пункту 1.6 Порядка;

соответствия (несоответствия) представленных конкурсной заявки и документов требованиям и перечню, указанных в пунктах 2.4, 2.6, 2.7 Порядка, а также достоверности содержащихся в них сведений.

Основания для отклонения конкурсной заявки:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пунктах 1.4 и 2.3 Порядка;

несоответствие конкурсной заявки требованиям, указанным в пункте 2.5 Порядка;

несоответствие конкурсной заявки выбранному направлению согласно пункту 1.6 Порядка;

несоответствие представленной конкурсной заявки и документов требованиям и перечню, указанных в пунктах 2.4, 2.6, 2.7 Порядка, а также достоверности содержащихся в них сведений;

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

II этап конкурса проводится конкурсной комиссией в форме публичной защиты проектов участниками отбора, допущенными к участию по каждому направлению, установленному пунктом 2 объявления.

Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Мегиона в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока подачи конкурсных заявок.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Конкурсную комиссию возглавляет председатель.

Председатель Комиссии: осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, организует и ведет заседания конкурсной комиссии, предоставляет право публичной защиты проектов участникам отбора, допущенным к участию, предоставляет право членам конкурсной комиссии задавать вопросы участникам отбора, допущенным к участию после публичной защиты, иные полномочия, связанные с организацией деятельности комиссии.

В период отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает уведомление участников отбора о дате и времени публичной защиты проектов, регистрацию участников, допущенных к участию в отборе, заполнение итоговой ведомости и расчет итоговых баллов, ведение протокола заседания конкурсной комиссии, исполняет поручения председателя конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 5 рабочих дней со дня принятия протокольного решения о допуске конкурсной заявки для участия в конкурсе.

Каждый член конкурсной комиссии оценивает проект по двухбалльной шкале, заполняет оценочную ведомость по форме согласно **приложению 2 к объявлению**.

Итоговый балл проекта рассчитывается путем деления общей суммы баллов, присвоенной проекту каждым членом конкурсной комиссии, на число присутствующих членов конкурсной комиссии.

На основании оценочных ведомостей всех членов конкурсной комиссии по каждому проекту секретарь конкурсной комиссии заполняет итоговую ведомость по форме согласно **приложению 3 к объявлению** и рассчитывает итоговый балл проекта.

По результатам отбора по каждому направлению, установленному пунктом 2 объявления, конкурсная комиссия оценивает каждую заявку.

На основании результатов оценки заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг заявок, в котором каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла заявки. Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

Если две и более заявки при проведении оценки набрали одинаковую сумму баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной раньше.

Победителями конкурса признаются некоммерческие организации, набравшие наибольшее количество баллов по отношению к другой некоммерческой организации.

По результатам рассмотрения, учитывая рейтинг каждой заявки, конкурсная комиссия определяет победителей конкурса, набравших наибольшее количество баллов по отношению к другой некоммерческой организации, и принимает решение о предоставлении грантов некоммерческим организациям в объеме, необходимом для реализации социально значимого проекта.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом о результатах отбора, который подписывает председатель, члены и секретарь конкурсной комиссии.

В случае, если для участия в отборе по направлению, среди установленных пунктом 2 объявления, не подана ни одна конкурсная заявка, а равно, если: все конкурсные заявки участников отбора отклонены, допущенные к отбору участники не приняли участие в публичной защите проекта, отбор по такому направлению признается несостоявшимся.

Решение о предоставлении гранта и заключении договора о предоставлении гранта (или об отказе в предоставлении гранта) принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств, в форме постановления администрации города в течение 15 рабочих дней.

Уполномоченный орган организует заключение с получателями грантов в форме субсидий договоров в течение 15 рабочих дней с момента подписания постановления администрации города о предоставлении гранта.

9. Уполномоченный орган направляет (вручает) в адрес получателя гранта проект договора о предоставлении гранта в течение трех рабочих дней после принятия решения о предоставлении гранта.

10. В случае, если получатель не подпишет договор о предоставлении гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его вручения и не обеспечит направление договора о предоставлении гранта в адрес главного распорядителя как получателя бюджетных средств, администрация города принимает решение, в форме постановления администрации города, об отказе в предоставлении гранта.

Подготовка проекта постановления администрации города об отказе в предоставлении гранта обеспечивается уполномоченным органом.

11. Грант перечисляется получателю в полном объеме на основании договора о предоставлении гранта, в течение 30 календарных дней после принятия решения о его предоставлении, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

12. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола уполномоченный орган обеспечивает внесение проекта постановления администрации города Мегиона об итогах проведенного отбора и получателях грантов и размещает на официальном сайте конкурса (мегион.грантгубернатора.рф) следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения конкурсных заявок;
- информацию об участниках отбора;
- информацию об участниках отбора, конкурсные заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- сведения о победителях отбора и размерах присужденных грантов.

13. Отбор проводится на сайте конкурса в сети Интернет по адресу: <https://мегион.грантгубернатора.рф>

Форма
ЗАЯВКИ

для участия в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий из бюджета городского округа Мегион Ханты - Мансийского автономного округа - Югры

1.0 проекте	
1. Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту	Данное поле обязательно для заполнения. Следует выбрать направление в пункте 1.6. раздела 1 Порядка
2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант	Данное поле обязательно для заполнения. Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя
3. Краткое описание проекта	Данное поле обязательно для заполнения. По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в средствах массовой информации (далее СМИ) и в сети «Интернет») (не более 3000 символов)
4. География проекта	Указать территорию
5. Дата начала реализации проекта	(ДД.ММ.ГГГГ.)
6. Дата окончания реализации проекта	(ДД.ММ.ГГГГ.)
7. Обоснование социальной значимости проекта	<p>Данное поле обязательно для заполнения. Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них.</p> <p>Рекомендуется 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. 4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются

	<p>выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники. (не более 5000 символов)</p>
8.Целевые группы проекта	<p>Следует указать одну или несколько целевых групп - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект. Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Важно включать в формулировку всё, что будет точнее её описывать, например, возраст, интересы, территорию проживания. Как правило, основная целевая группа в проекте одна.</p>
9.Цель проекта	<p>Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта</p>
10. Задачи проекта	<p>Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Все задачи необходимо отразить в календарном плане проекта. Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в Приложении № 1</p>
11.Количественные результаты	<p>Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта</p>

12.Качественные результаты	Результат достижения цели. В этом поле следует, как можно более конкретно ответить на вопрос: «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них
13.Социальные партнёры проекта - субъекты, которые принимают участие в реализации проекта	Перечислить партнёров и формы их участия. Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы прикладываются к заявке приложением в виде документов (писем, соглашений и др.) содержащих информацию о формах участия в реализации проекта (при наличии).
14.Как будет организовано информационное сопровождение проекта	Данное поле обязательно для заполнения. Указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети «Интернет»
15.Общая сумма расходов на реализацию проекта	
16.Запрашиваемая сумма гранта	
2.Руководитель проекта	
1.Должность руководителя проекта в организации-заявителе	
2.Ф.И.О. руководителя проекта	
3.Дата рождения	
4.Электронная почта руководителя проекта	Данное поле обязательно для заполнения.
5.Рабочий телефон руководителя проекта	
6.Мобильный телефон руководителя проекта	
7.Образование руководителя проекта	1.Среднее общее. 2.Среднее профессиональное. 3. Высшее. (Примечание: из предложенного списка выберите уровень образования). Данное поле обязательно для заполнения
8. Образовательные организации и специальности	1. Специальность: 2. Образовательная организация: 3. Год поступления: 4. Год окончания:
9.Опыт работы руководителя проекта	1.Должность: 2.Организация: 3.Год начала: 4.Год окончания: Данное поле обязательно для заполнения.

	Следует указать не более 5 последних мест работы. При отсутствии опыта работы указать «нет опыта»
10.Опыт реализации социально значимых проектов у руководителя проекта	
11.Дополнительные сведения и документы	Можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет конкурсной комиссии убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта
12.Рекомендательные письма, отзывы, характеристики	
13.Ссылка на профиль в социальных сетях	
3.Команда проекта	
В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 3 - 5 ключевых членов команды.	
1.Должность или роль в заявленном проекте	Данное поле обязательно для заполнения (до 300 символов)
2.Ф.И.О. члена команды	Данное поле обязательно для заполнения
3.Образование	1. Среднее общее. 2. Среднее профессиональное. 3. Высшее. 4. Более одного высшего. 5. Есть ученая степень. (Примечание: из предложенного списка выберите уровень образования). Данное поле обязательно для заполнения
4. Образовательные организации и специальности	1.Специальность: 2. Образовательная организация: 3. Год поступления: 4. Год окончания: По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций)
5.Опыт работы	1. Должность: 2. Организация: 3. Год начала: 4. Год окончания: При отсутствии опыта работы указать «нет опыта»
6.Опыт реализации социально значимых проектов	
7.Дополнительные сведения	
8.Ссылки на профиль в социальных сетях	
4.Участник конкурса	
1.ОГРН (основной государственный регистрационный номер)	Следует ввести ОГРН участника Конкурса, внимательно проверить цифры
2.ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)	
3.КПП	
4.Дата регистрации	

5. Полное наименование организации	Полное наименование указать в точном соответствии с уставом
6. Сокращенное наименование организации (при наличии)	
7. Адрес (местонахождения)	
8. Адрес для направления юридически значимых сообщений	
9. Руководитель участника Конкурса	Указывается Ф.И.О. и должность руководителя участника Конкурса, а также делается отметка о том, совпадают ли данные с данными ЕГРЮЛ
10. Дата рождения руководителя	(ДД.ММ.ГГГГ.)
11. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности	Следует поставить отметку, если у участника Конкурса есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится
12. Информация о наличии коллегиального органа управления	Следует поставить отметку, если у участника Конкурса есть коллегиальный орган управления (совет, президиум и т.п.). При отсутствии такого органа отметка не ставится. Общее собрание членов участника Конкурса таким органом не является
13. Главный бухгалтер участника Конкурса	1. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера, руководителя участника Конкурса принял ведение бухгалтерского учета на себя 2. Ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника, ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации. 3. Ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю. 4. Ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу
14. Основные виды деятельности организации	Заполняется из устава участника Конкурса
15. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет участник Конкурса	
16. Контактный телефон	Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с участником Конкурса и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет»
17. Адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений и внешних коммуникаций	Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать адрес электронной почты, по которому можно направлять юридически значимые сообщения и документы Адрес электронной почты будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет» (не более 300 символов)
18. Веб-сайт, группы в социальных сетях	Указать адрес сайта в сети Интернет, группы участника Конкурса в социальных сетях.

	Если участник Конкурса не имеет сайта, страниц в социальных сетях, следует написать «нет»
19.Количество штатных работников	Данное поле обязательно для заполнения.
5.Календарный план проекта	
<p>Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта. В каждом мероприятии должны быть:</p> <p>1.Содержание и место проведение - подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы, где конкретно будет проходить мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.</p> <p>2.Время проведения – в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».</p> <p>3.Ожидаемый результат мероприятия – это ответ на вопрос «Что будет сделано»? «Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп, в каком количестве?»</p> <p>Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в Приложении № 1</p>	
6.Бюджет проекта	
<p>Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах.</p> <p>Бюджет проекта состоит из расходов необходимых для реализации мероприятий и достижения ожидаемых результатов.</p> <p>Бюджет формируется из запрашиваемой суммы гранта.</p> <p>В Приложении № 2 приведена примерная форма бюджета проекта.</p> <p>К бюджету проекта прикладывается обоснование расходов по каждой позиции</p>	

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

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, связанной с участием в отборе.

(наименование должности
руководителя некоммерческой
организации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ года М.П. (при наличии)

Календарный план реализации проекта

№ п/п	Решаемая задача	Мероприятие, его содержание, место проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты
1					
2					
3					

Бюджет проекта

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость (руб.)	Софинансирование (если имеется) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)
1	Оплата труда			
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ			
	должность			
1.2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ			
1.3	Страховые взносы			
	Страховые взносы с выплат штатным работникам			
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			
2	Обслуживание банковских счетов			
3	Офисные расходы (коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочно-информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и хозяйственные расходы)			
4	Расходы на проведение мероприятий (приобретение игр, оборудования, расходных материалов, сувенирной продукции, призов, подарков, цветов, костюмов, методической литературы, продуктов питания, питьевой воды и пр.)			

5	Расходы на оплату услуг по художественно-декоративному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятий			
6	Расходы на укрепление материально-технической базы, необходимые для проведения мероприятий проекта			
7	Приобретение, аренда			
8	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы			
9	Расходы на транспортные услуги			
10	Командировочные расходы			
11	Оплата юридических, информационных, консультационных, образовательных услуг			
12	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы			
13	Прочие прямые расходы			
	ИТОГО			

Оценочная ведомость члена конкурсной комиссии
предоставления грантов в форме субсидий из бюджета городского
округа Мегион Ханты – Мансийского автономного округа - Югры
социально ориентированным некоммерческим организациям

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии _____

Наименование проекта, участник отбора _____

Критерии оценки	Методика начисления баллов	Максимальное количество баллов
Результативность, эффективность	Высокая результативность, эффективность- 2 балла Низкая эффективность – 1 балл	2
Практическая значимость (решает ли данный проект текущие социальные проблемы)	Высокая результативность, эффективность- 2 балла Низкая эффективность – 1 балл	2
Реалистичность, реализуемость (возможность реализации проекта в текущее время)	Высокая результативность, эффективность- 2 балла Низкая эффективность – 1 балл	2
Перспективность (предусмотрена ли возможность для дальнейшего использования результатов гранта без поддержки)	Высокая результативность, эффективность- 2 балла Низкая эффективность – 1 балл	2
Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проектов	Высокая результативность, эффективность - 2 балла Низкая эффективность – 1 балл	2
Опыт организации по успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности	Высокая результативность, эффективность- 2 балла Низкая эффективность – 1 балл	2
Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	Высокая результативность, эффективность- 2 балла Низкая эффективность – 1 балл	2

Информационная открытость организации (продвижение информации о своей деятельности в социальных сетях и СМИ)	Высокая результативность, эффективность- 2 балла Низкая эффективность – 1 балл	2
Максимальный оценочный балл		16

_____/_____/_____
(подпись члена конкурсной комиссии) (расшифровка подписи)

Итоговая ведомость отбора участников для
предоставления грантов в форме субсидий из бюджета городского
округа Мегион Ханты – Мансийского автономного округа - Югры
социально ориентированным некоммерческим организациям

№ п/п	Наименование участника отбора	Наименование проекта	Итоговый балл
1.			
2.			
3.			