

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Саратовской области
от _____ № _____

**Порядок предоставления из бюджета Саратовской области грантов в
форме субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию социальных проектов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления из бюджета Саратовской области грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (далее - гранты).

1.2. Гранты предоставляются управлением делами Правительства Саратовской области (далее – управление) из бюджета Саратовской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели законом Саратовской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов на реализацию социальных проектов, утвержденных управлению в установленном порядке.

В случае отсутствия или использования управлением в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов, утверждаемых в установленном порядке управлению, гранты не предоставляются.

1.3. Гранты предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - организация) на реализацию социальных проектов, за исключением социальных проектов, содержащих элементы экстремистской деятельности и (или) направленных на изменение основ государственного строя Российской Федерации, направленных на поддержку и (или) участие в предвыборных кампаниях, имеющих целью извлечение прибыли, предусматривающих предоставление грантов и (или) иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности) другим организациям, а также на академические и (или) научные исследования. Под социальным проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на

решение конкретной актуальной социальной проблемы с достижением социально значимого результата в установленные сроки, по следующим видам деятельности:

Наименование вида деятельности	Тематика направлений социальных проектов
Поддержка проектов в области науки, образования, просвещения	<p>Содействие и осуществление деятельности в области просвещения, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования;</p> <p>профориентация молодежи, в том числе формирование у школьников и студентов навыков ведения бизнеса и проектной работы;</p> <p>содействие получению профессионального образования в отдаленных от крупных городов территориях путем дистанционного обучения;</p> <p>поддержка инициативных проектов молодых ученых;</p> <p>содействие повышению уровня финансовой грамотности населения;</p> <p>популяризация предпринимательства, в том числе социального и технологического</p>
Социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан	<p>Социальная поддержка и защита людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе реабилитация, социальная и трудовая интеграция лиц без определенного места жительства;</p> <p>содействие развитию медико-социального сопровождения и поддержка маломобильных людей, людей с тяжелыми и генетическими заболеваниями, психическими расстройствами и расстройствами поведения (включая расстройства аутистического спектра) и людей, нуждающихся в паллиативной помощи;</p> <p>Повышение качества жизни людей старшего поколения и людей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе деятельность, направленная на</p>

	<p>приобретение ими навыков, соответствующих современному уровню технологического развития и социальным изменениям;</p> <p>содействие трудоустройству людей старшего поколения, молодежи, людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, людей с ограниченными возможностями здоровья, представителей социально уязвимых слоев населения;</p> <p>содействие вовлечению молодых людей с ограниченными возможностями здоровья в сферу интеллектуальной трудовой деятельности</p>
Защита семьи, материнства, отцовства и детства	<p>Адресное сопровождение семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с целью повышения уровня и качества их жизни;</p> <p>развитие у детей навыков безопасного поведения при использовании информационно-коммуникационных технологий, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иных виртуальных средах</p>
Охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни	Поддержка и пропаганда практик здорового образа жизни, правильного питания и сохранения здоровья
Поддержка проектов в области культуры и искусства	Реализация проектов, направленных на создание и развитие креативных общественных пространств, современных форм продвижения культуры и искусства
Охрана окружающей среды и защита животных	Повышение повседневной экологической культуры людей, развитие инициатив в сфере сбора мусора, благоустройства и очистки лесов, рек, ручьев, водоемов и их берегов
Развитие институтов гражданского общества, ресурсная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций	Информационная, консультационная, образовательная и методическая поддержка деятельности некоммерческих организаций; выявление, обобщение и распространение лучших практик деятельности некоммерческих организаций, популяризация такой деятельности, масштабирование успешных социальных

	технологий;
	развитие неправительственных организаций, оказывающих финансовую, имущественную, информационную, консультационную, образовательную, методическую и иную поддержку деятельности других некоммерческих организаций
Благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства)	Реализация проектов, направленных на популяризацию добровольческого движения и создание механизмов вовлечения граждан в волонтерскую деятельность; развитие добровольчества в молодежной среде

1.4. Гранты предоставляются организациям на реализацию социальных проектов по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, на финансовое обеспечение следующих затрат (части затрат):

затраты на оплату труда работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта;

начисления на оплату труда работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта;

затраты на служебные командировки работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта;

затраты на оплату товаров, покупку оборудования, а также расходных материалов, необходимых для реализации мероприятий социального проекта, в количестве, соответствующем объему работ и (или) услуг;

затраты на оплату работ и услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, необходимых для реализации мероприятий социального проекта;

затраты на оплату аренды помещений для проведения мероприятий социального проекта;

затраты на содержание и эксплуатацию арендуемых помещений, в том числе на оплату коммунальных услуг, в части их использования для реализации социального проекта;

затраты на оплату транспортных услуг (аренду транспорта) для реализации мероприятий социального проекта;

затраты на уплату налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, связанных с реализацией мероприятий социального проекта.

1.4.1. Организации запрещается осуществлять за счет предоставленного гранта следующие затраты:

затраты, связанные с оплатой услуг сторонней организации или индивидуального предпринимателя, в размере более 30% от выделенной суммы гранта;

затраты на полиграфию в размере более 10% от выделенной суммы гранта;

затраты, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией социального проекта;

затраты на приобретение объектов недвижимости, проведение текущего и капитального ремонта, капитальное строительство;

затраты на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

затраты на поддержку политических партий и предвыборных кампаний;

затраты на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

затраты на погашение задолженностей организации;

затраты на уплату штрафов, пеней;

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

затраты на оказание гуманитарной и иной прямой материальной помощи населению, а также платных услуг населению;

затраты на получение кредитов и займов;

затраты на фундаментальные научные исследования;

затраты, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением

работ, оказанием услуг в рамках выполнения получателем гранта государственных или муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, в том числе в рамках Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

затраты, связанные с приобретением транспортных средств;

затраты, связанные с размещением платных публикаций о социальном проекте.

За счет средств гранта запрещается приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств.

1.5. Срок реализации социального проекта не должен превышать 12 месяцев со дня заключения договора о предоставлении гранта и его целевом использовании (далее - договор). Срок использования гранта не ограничивается финансовым годом, в котором предоставлен этот грант. Максимальный размер запрашиваемого организацией гранта составляет 400 тысяч рублей.

1.6. Категория получателей грантов: организации, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Саратовской области, осуществляющие уставную деятельность на территории Саратовской области за исключением следующих организаций:

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

политические партии;

саморегулируемые организации;

объединения работодателей;

объединения кооперативов;

торгово-промышленные палаты;

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

адвокатские палаты;

адвокатские образования;

нотариальные палаты;

микрофинансовые организации;

некоммерческие организации, в органы управления которых входят члены конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, которым предоставляются гранты в форме субсидий на реализацию социальных проектов (далее - Комиссия).

1.7. Гранты предоставляются организациям, соответствующим следующим критериям:

организация зарегистрирована на территории Саратовской области в качестве юридического лица и состоит на учете в УФНС России по Саратовской области;

организация осуществляет в качестве основных видов деятельности, предусмотренных учредительными документами, один или несколько видов деятельности, установленных статьей 31.1 Федерального закона № 7-ФЗ от 12.01.1996 и/или статьей 3 Закона Саратовской области 45-ЗСО от 26.04.2011 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Саратовской области», и при этом данные виды деятельности организации соответствуют выбранному направлению деятельности в рамках реализации социального проекта, установленного пунктом 1.3 настоящего Порядка;

срок регистрации организации в качестве юридического лица на дату окончания срока приема заявок составляет не менее одного года;

организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства на дату окончания срока приема заявок;

организация не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату окончания срока приема заявок;

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

в составе учредителей организации отсутствуют политические партии;

организация в текущем финансовом году не является получателем средств из бюджета Саратовской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

организация не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет Саратовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Саратовской области;

организацией предусматривается обязательство по софинансированию целевых расходов для обеспечения реализации мероприятий социального проекта в размере не менее 10% от запрашиваемого размера гранта.

В счет исполнения обязательства организации по софинансированию целевых расходов учитываются:

фактические расходы за счет иных грантов, целевых поступлений и иных доходов организации;

имущество, используемое организацией на правах собственности, оперативного управления или аренды (по стоимостной оценке в объеме его расчетного износа за период реализации социального проекта или рыночной стоимости аренды);

безвозмездно полученные организацией товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке);

труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа), привлеченных организацией к реализации социального проекта.

2. Порядок проведения конкурса на предоставление грантов

2.1 Порядок объявления конкурса

2.1.1. Министерство внутренней политики и общественных отношений области (далее – министерство) не менее чем за 5 рабочих дней до дня начала приема заявок на участие в конкурсе обеспечивает размещение в средствах массовой информации, являющихся источником официального опубликования нормативных правовых актов Саратовской области, а также на официальном портале Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Гражданское общество и общественные инициативы» в подразделе «Конкурс социальных проектов», на сайте Общественной палаты Саратовской области www.op64.rf.

2.1.2. Извещение должно содержать следующую информацию:

местонахождение, номер контактного телефона, факса и адрес электронной почты министерства;

место, дату и время начала и окончания срока подачи документов, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Порядка, для участия в конкурсе;

адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством которого осуществляется подача документов, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Порядка, в электронном виде;

ссылку на нормативный правовой акт, содержащий перечень документов, представляемых организацией для участия в конкурсе, условия участия в конкурсе, критерии отбора получателей грантов;

перечень видов деятельности (тематики направлений социальных проектов), указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, и соответствующих им максимальных размеров грантов.

2.2. Порядок и сроки подачи заявок на участие в конкурсе, порядок и сроки их рассмотрения

2.2.1. Для участия в конкурсе организация подает заявку в министерство на бумажном носителе и в форме электронного документа на CD/DVD-носителе или флеш-карте

В форме почтовых, электронных отправок документы не принимаются.

2.2.2. В состав заявки включаются следующие документы:

а) заявление на участие в конкурсе социальных проектов социально

ориентированных некоммерческих организаций по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем организации, главным бухгалтером организации (при наличии) и заверенное печатью организации, которое содержит в том числе:

описание социального проекта, информацию об организации и сотрудниках организации, календарный план реализации социального проекта, бюджет социального проекта;

информацию о том, что в отношении организации не осуществляются процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства на дату окончания приема заявок;

информацию о том, что организация в текущем финансовом году не является получателем средств из бюджета Саратовской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка, на дату окончания приема заявок;

информацию о том, что организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый 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%;

информацию об отсутствии у организации просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет Саратовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Саратовской области;

информацию о софинансировании мероприятий социального проекта в размере не менее 10% от запрашиваемого размера гранта;

б) копии учредительных документов организации (со всеми внесенными изменениями и дополнениями), заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

в) копии документов о составе органов управления организации;

г) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней,

штрафов, процентов, полученная на любую дату в период со дня размещения извещения до окончания срока приема заявок;

д) копии лицензий, патентов, иных разрешений (при оказании услуг (выполнении работ), требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации наличия соответствующего разрешения), заверенные подписью руководителя организации и печатью организации.

Организация вправе по собственной инициативе представить:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо - дополнительно выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по каждому учредителю), выданную не ранее чем за один месяц до дня окончания подачи заявок. В случае если указанная выписка не предоставлена в составе заявки, министерство самостоятельно получает сведения о юридическом лице из Единого государственного реестра юридических лиц;

письма органов государственной власти и органов местного самоуправления, подтверждающие их намерения оказывать поддержку в реализации заявленного на участие в конкурсе социального проекта;

материалы и документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие информацию об организации и (или) социальном проекте (мероприятиях, деятельности), для осуществления которого запрашивается грант.

Если информация и документы, включенные в состав заявки, содержат персональные данные, то в состав документов заявки должны быть включены документы, подтверждающие согласие субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки информации и документов, содержащих персональные данные, не допускается.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, при подаче заявки на бумажном носителе и в форме электронного документа на CD/DVD-носителе или флеш-карте представляются с предъявлением их оригиналов.

Одна организация представляет не более одной заявки.

2.2.3. Организация несет ответственность за достоверность представляемых в составе заявки сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана организацией до окончания срока приема заявок путем направления представившей ее организацией соответствующего обращения в министерство. Отозванные

заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Организация, отозвавшая заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока приема заявок и документов.

2.2.5. Прием заявок осуществляется в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса. Продолжительность приема заявок не может быть менее 30 календарных дней.

Документы, поступившие после установленных в извещении сроков, не рассматриваются.

2.2.6. Все поступившие заявки регистрируются ответственным должностным лицом министерства в хронологическом порядке с указанием наименования организации и даты поступления заявки в журнале регистрации заявок (по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку).

Направленные на конкурс социальных проектов заявки и документы организациям не возвращаются, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.2.4 настоящего Порядка.

При подаче заявки на бумажном носителе и в форме электронного документа на CD/DVD-носителе или флеш-карте достоверность представленной юридическим лицом информации проверяется ответственным должностным лицом министерства путем сверки представленных организаций копий документов с предъявленными оригиналами. Сверка представленных юридическим лицом копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется при приеме заявок. Оригиналы документов возвращаются организации. В случае если представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные документы возвращаются организации, а в журнале регистрации заявок делается запись об их возврате организации.

2.2.7. Министерство в срок не более десяти рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, рассматривает поступившие заявки и документы.

2.2.8. Проверка достоверности представленной организацией информации, указанной в абзацах пятом, седьмом пункта 2.2.2 настоящего Порядка, осуществляется министерством в порядке межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти Саратовской области и государственными органами Саратовской области путем направления соответствующих запросов. В случае непоступления от органов исполнительной власти Саратовской области и государственных органов

Саратовской области запрашиваемой министерством информации в течение 5 дней со дня направления запроса заявки организаций допускаются до участия в конкурсе.

2.2.9. Основаниями для отказа в участии организации в конкурсе являются:

недостоверность представленной организацией информации;

несоответствие организации категории и критериям, указанным в пунктах 1.6, 1.7 настоящего Порядка;

несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктами 2.2.1, 2.2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.2.10. Организации не может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в следующих случаях:

организация обжалует наличие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

имеется вступившие в законную силу решение суда о признании обязанности организации по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей исполненной.

2.2.11. Министерство в срок не более пяти рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявок, размещает на официальном сайте министерства список заявок, допущенных к участию в конкурсе, и список заявок, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием мотивированных причин, послуживших основанием для отказа в участии в конкурсе.

2.2.12. В течение двух рабочих дней после опубликования списка заявок, допущенных к участию в конкурсе, ответственное должностное лицо министерства по электронной почте направляет заявки и документы организаций, допущенных к участию в конкурсе, на рассмотрение экспертам конкурса и членам Комиссии.

2.3. Порядок определения победителей конкурса

2.3.1. Рассмотрение заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляется в два этапа:

- 1) оценка заявки двумя экспертами конкурса, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.3.9 настоящего Порядка;
- 2) оценка и рассмотрение заявки Комиссией.

2.3.2. Состав экспертов конкурса и членов Комиссии:

Состав экспертов конкурса формируется протоколом Комиссии из числа представителей образовательных, научных и иных организаций и учреждений, некоммерческих организаций, экспертного и бизнес-сообщества, имеющих опыт оценки социальных проектов в рамках различных конкурсов.

Состав Комиссии формируется управлением из числа представителей органов государственной власти, Общественной палаты Саратовской области, органов местного самоуправления, некоммерческих организаций, представителей бизнес-сообщества.

2.3.3. Состав экспертов конкурса не разглашается.

Экспертам конкурса не рекомендуется афишировать свой статус и сообщать кому-либо о передаче заявок, которые распределены им для оценки.

Эксперт конкурса при оценке заявок не вправе вступать в контакты с организациями, в том числе обсуждать с ними поданные ими заявки, напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

Эксперт конкурса не вправе рассматривать заявку организации, если он является работником или членом коллегиальных органов такой организации или если таковыми являются его близкие родственники, а также в иных случаях, когда имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения заявки.

Эксперт конкурса обязан уведомить Комиссию о возникновении конфликта интересов по заявке. В этом случае эксперт отстраняется от оценки заявки, которая перераспределяется между остальными экспертами конкурса в случайном порядке.

2.3.4. Допущенные к участию в конкурсе заявки организаций распределяются министерством между экспертами конкурса в случайном порядке.

2.3.5. Каждая заявка оценивается экспертами конкурса в течение четырнадцати календарных дней по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия оценки заявки на участие в конкурсе	Коэффициенты значимости для заявки с запрашиваемой суммой гранта		
		не более 100 тыс. рублей	свыше 100 тыс. рублей и не более 300 тыс. рублей	свыше 300 тыс. рублей
1.	Актуальность и социальная значимость социального проекта	1,5	1	1
2.	Логическая связность и реализуемость социального проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	1,5	1	1
3.	Инновационность, уникальность социального проекта	0,5	0,5	0,5
4.	Соотношение планируемых расходов на реализацию социального проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	1,5	1	1
5.	Реалистичность бюджета социального проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию социального проекта	1	1,5	1,5
6.	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию социального проекта, перспективы его дальнейшего развития	1	0,5	0,5

7.	Опыт организации в успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	0,5	1	1,5
8.	Соответствие опыта и компетенций команды социального проекта планируемой деятельности	0,5	1	1
9.	Информационная открытость организации	0,5	0,5	1
10.	Сопряженность социального проекта с целями и результатами национальных проектов	1,5	2	1

2.3.6. Методические рекомендации по оценке заявок (далее - методические рекомендации) утверждаются приказом управления.

2.3.7. В ходе оценки заявок каждый эксперт конкурса составляет заключение на каждую распределенную ему заявку, которое содержит:

количество баллов, выставленных по каждому критерию оценки;

письменный комментарий на предмет соответствия заявки каждому критерию оценки;

рекомендацию по предоставлению или непредоставлению гранта организации.

2.3.8. Результаты оценки заявок направляются экспертами конкурса в министерство для формирования сводных значений экспертных оценок, определяемых как сумма средних баллов, присвоенных оценившими заявку экспертами конкурса по каждому критерию, умноженных на соответствующий коэффициент значимости критерия (с округлением полученных чисел до сотых).

2.3.9. В случае если различие в оценке одной заявки между двумя экспертами достигает 20 баллов и более, данная заявка направляется на рассмотрение третьему эксперту, выбранному министерством в случайном порядке.

Дополнительно привлеченный эксперт оценивает заявку в соответствии с пунктами 2.3.5 - 2.3.7 настоящего Порядка в течение до 5 рабочих дней и представляет результаты оценки в министерство. Министерство представляет ему для ознакомления обезличенные заключения первых двух экспертов.

В случае привлечения дополнительного эксперта срок, предусмотренный пунктом 2.3.5 настоящего Порядка, продлевается с учетом положений настоящего пункта.

2.3.10. Министерство в течение 5 рабочих дней после завершения оценки заявок экспертами представляет в Комиссию сводные значения экспертных оценок по всем заявкам, допущенным к участию в конкурсе.

2.3.11. Заседание Комиссии проводится в срок не позднее 10 рабочих дней после формирования министерством сводных значений экспертных оценок.

2.3.12. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Саратовской области, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, а также настоящим Порядком.

2.3.13. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии в соответствии с настоящим Порядком, а также объявляет победителей отбора.

Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя комиссии осуществляет отдельные его полномочия и замещает его в случае отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

Секретарь Комиссии готовит материалы на заседания Комиссии, ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком. Управление осуществляет хранение указанных документов в установленном порядке.

2.3.14. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует более половины ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

2.3.15. Основными функциями Комиссии при проведении конкурса являются:

рассмотрение заявок организаций с учетом заключений, комментариев экспертов конкурса и сводных значений экспертных оценок, а также информации о предыдущем опыте участия организации в региональных конкурсах социальных проектов и иной информации, подготавливаемой министерством на основании общедоступных источников;

формирование итогового рейтинга рассмотрения заявок;

определение победителей конкурса и принятие решений о предоставлении гранта либо об отказе в его предоставлении исходя из сформированного на заседании итогового рейтинга заявок, объема запрашиваемого гранта и лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов, утверждаемых Управлению в установленном порядке;

определение размера предоставляемого гранта в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Порядка.

2.3.16. Комиссия вправе исключить из расчета сводных значений экспертных оценок оценки эксперта, существенно (на 20 баллов и более) отличающиеся от оценок других экспертов по двум и более заявкам, а также пересмотреть оценки любой заявки в баллах по одному или нескольким критериям, руководствуясь методическими рекомендациями.

В случае если несколько заявок получили равные значения сводных оценок, более высокий рейтинговый (меньший порядковый) номер присваивается заявке, которая подана в более раннюю дату, а при совпадении дат - заявке с меньшим размером запрашиваемого гранта.

2.3.17. Основаниями для отказа организации в предоставлении гранта являются:

несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктом 2.2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Порядка;

отсутствие или использование Управлением в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов, утверждаемых в установленном порядке Управлению;

недостоверность представленной организацией информации.

2.3.18. Победителями конкурса могут быть несколько организаций.

2.3.19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании, и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются дата, время, место проведения заседания, состав присутствующих членов Комиссии и представителей членов Комиссии, вопросы повестки дня, мотивированное решение по каждому вопросу повестки дня с указанием результатов голосования по каждому вопросу, сведения о прилагаемых к протоколу документах.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

2.3.20. Министерство в срок не позднее семи рабочих дней со дня утверждения протокола Комиссии направляет письменные уведомления организациям о предоставлении гранта либо об отказе в его предоставлении с указанием мотивированных причин отказа, а также размещает на официальном сайте Правительства Саратовской области приказ Управления об утверждении перечня победителей конкурса и объема предоставляемых им грантов.

2.3.21. В случае отказа организации - победителя конкурса от заключения договора либо нарушения порядка заключения договора управление в течение 10 календарных дней со дня истечения срока заключения договора принимает решение о заключении договора с организацией, находящейся следующей в итоговом рейтинге заявок, при условии соответствия объема запрашиваемых этой организацией средств и общего объема утвержденных лимитов бюджетных обязательств управления на предоставление грантов в текущем году, либо при отсутствии таковых о возврате невостребованных средств в бюджет Саратовской области.

3. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Объем предоставляемого организации гранта определяется исходя из объема средств, предусмотренного управлению на предоставление грантов, и размеров грантов, запрашиваемых организациями - победителями конкурса из областного бюджета, и рассчитывается по формуле:

$$V_i = V_i \text{ заяв.},$$

где V_i - объем гранта, предоставляемого организации - победителю конкурса;

Vi заяв. - объем гранта, запрашиваемый организацией - победителем конкурса.

Объем гранта, предоставляемого организации, не может превышать максимальные размеры грантов, установленные пунктом 1.5 настоящего Порядка.

3.2. Условием заключения договора между управлением и организацией является признание организации победителем конкурсного отбора.

На первое число месяца, в котором планируется заключение договора, организация должна соответствовать следующим требованиям:

организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

организация не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Соответствие данным требованиям подтверждается сведениями из выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированной с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>, и справкой налогового органа об отсутствии у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Заключение договора с организацией осуществляется управлением в течение 20 рабочих дней со дня направления письменного уведомления организации о предоставлении гранта.

3.3. Грант предоставляется организации в соответствии с договором, и содержащим в том числе:

название социального проекта, на реализацию которого предоставляется грант;

срок реализации социального проекта, предусмотренный в заявлении, с указанием временных периодов проведения ключевых мероприятий социального проекта;

срок использования гранта, который не должен превышать два месяца со дня окончания срока реализации социального проекта;

размер гранта (с разбивкой по основным статьям расходов), условия и порядок его предоставления;

размер софинансирования организацией мероприятий по реализации социального проекта с учетом требований пункта 1.7 настоящего Порядка;

результаты (целевые показатели) предоставления гранта (количество благополучателей социального проекта, а также целевые показатели, устанавливаемые в договоре исходя из содержания социального проекта);

порядок осуществления контроля за использованием гранта, в том числе порядок и сроки предоставления победителем конкурса отчетности, подтверждающей целевое использование гранта;

согласие организации на осуществление управлением и органами государственного финансового контроля Саратовской области проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления гранта;

согласие организации на размещение информации о ходе реализации социального проекта, включая соответствующие отчеты (с обезличиванием персональных данных), на официальном сайте Правительства Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и средствах массовой информации;

обязанность организации о предоставлении в управление в течение 30 календарных дней с момента подписания договора заверенной копии приказа руководителя организации об утверждении состава проектной группы по реализации социального проекта.

3.4. Условиями, устанавливаемыми при предоставлении гранта, являются:

использование организацией гранта на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка, и на финансовое обеспечение затрат (части затрат), установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка;

реализация социального проекта и использование гранта в сроки, установленные договором;

запрет на размещение средств гранта на банковских депозитах, начисление процентов на остаток по расчетному счету победителя конкурса, на который перечисляется грант, а также запрет на приобретение за счет полученных

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

запрет на продажу, дарение, передачу в аренду, безвозмездное пользование другим лицам, обмен или взнос в виде пая, вклада или отчуждение иным образом имущества, приобретенного за счет средств гранта, в течение 5 лет со дня получения гранта;

представление в управление отчетов об осуществлении расходов и о достижении результатов (целевых показателей) предоставления гранта в порядке, сроки и по форме, которые предусмотрены разделом 4 настоящего Порядка;

достижение результата (целевых показателей) предоставления гранта (количество благополучателей социального проекта, а также целевые показатели, устанавливаемые в договоре исходя из содержания социального проекта).

3.5. Перечисление гранта авансовым платежом в размере 100 процентов осуществляется на расчетный счет организации - победителя конкурса, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации, в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после заключения договора.

3.6. Размер выделенного по итогам конкурса гранта не подлежит изменению.

3.7. В ходе реализации социального проекта организация вправе осуществить:

изменение срока проведения отдельных мероприятий социального проекта, в том числе влияющих на изменение срока реализации социального проекта в целом;

перераспределение расходов (суммарно не более 25% от выделенной суммы гранта) на реализацию социального проекта между статьями расходов в пределах предоставленных средств гранта.

3.8. Для изменения срока проведения отдельных мероприятий социального проекта, в том числе влияющих на изменение срока реализации социального проекта в целом, организация не позднее чем за 20 календарных дней до наступления срока реализации мероприятия обращается в управление с заявлением, содержащим мотивированное обоснование необходимости такого изменения.

Управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о необходимости изменения срока проведения отдельных мероприятий социального проекта, в том числе влияющих на изменение срока реализации социального проекта в целом, регистрирует и направляет его в Комиссию. В случае несоблюдения организацией срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, заявление об изменении срока проведения отдельных мероприятий социального проекта, в том числе влияющих на изменение срока реализации социального проекта в целом, не рассматривается и подлежит возврату организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в управление с указанием причины возврата.

Решение об изменении (отказе в изменении) срока проведения отдельных мероприятий социального проекта, в том числе влияющих на изменение срока реализации социального проекта в целом, принимается Комиссией простым большинством голосов. При этом участие в голосовании должны принять не менее половины членов Комиссии. Рассмотрение заявления членами Комиссии осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней с момента направления ей управлением заявления организации.

Управление в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией об изменении срока проведения отдельных мероприятий социального проекта, в том числе влияющих на изменение срока реализации социального проекта в целом, подготавливает соответствующее дополнительное соглашение к договору о предоставлении гранта.

При этом новый срок реализации социального проекта не может превышать 12 месяцев с даты подписания договора.

3.9. В случае необходимости перераспределения расходов согласно пункту 3.7 настоящего Порядка организация обращается в управление с соответствующим заявлением с приложением документов, обосновывающих данные изменения во взаимосвязи с мероприятиями социального проекта, в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до момента осуществления расходов.

Управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о необходимости перераспределения расходов регистрирует и направляет его в Комиссию. В случае несоблюдения организацией срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, заявление о необходимости перераспределения расходов не рассматривается и подлежит возврату организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в управление с указанием причины возврата.

Решение о перераспределении расходов (отказе в перераспределении) принимается Комиссией простым большинством голосов. При этом участие в

голосовании должны принять не менее половины членов Комиссии. Рассмотрение заявления членами Комиссии осуществляется с учетом методических рекомендаций в срок не позднее 5 рабочих дней с момента направления ей управлением заявления организации.

Управление в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией о перераспределении расходов подготавливает соответствующее дополнительное соглашение к договору.

Организация уведомляется об отказе в перераспределении расходов в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа в перераспределении расходов являются:

несоблюдение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта;

суммарное превышение 25% размера выделенного гранта по ранее произведенным организацией перераспределениям и предлагаемому перераспределению расходов;

наличие риска недостижения целевых показателей социального проекта в результате осуществления предлагаемого перераспределения расходов.

4. Требования к отчетности

4.1. Организации - получатели грантов представляют в управление на бумажном носителе и в электронной форме отчеты о достижении установленных при предоставлении гранта значений результатов (целевых показателей) предоставления гранта, отчеты об использовании грантов в форме субсидий и собственных средств организации с приложением копий договоров, актов, платежных поручений и иных документов, подтверждающих произведенные расходы, заверенные печатью организации и подписью руководителя организации, в сроки и по форме, которые установлены в договоре.

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение

5.1. Остаток гранта, не использованный организацией в течение срока использования гранта, установленного договором, подлежит возврату в областной бюджет в срок и на условиях, которые предусмотрены договором.

5.2. В случае невыполнения организацией условия о размере софинансирования размер гранта уменьшается до суммы, соответствующей размеру софинансирования, путем возврата соответствующей части гранта в областной бюджет.

5.3. В случае нарушения организацией условий, предусмотренных абзацами со второго по пятый пункта 3.4 настоящего Порядка, а также абзаца шестого пункта 3.4 настоящего Порядка, а именно: нарушения сроков представления отчетности более чем на 5 рабочих дней, нарушения порядка и (или) формы представления отчетности и неустранения организацией таких нарушений в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления министерства о таких нарушениях, а также нарушения целей, условий и порядка предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных управлением или органами государственного финансового контроля, грант (часть гранта) в объеме выявленных нарушений подлежит возврату в областной бюджет в течение одного месяца со дня получения организацией письменного требования министерства о возврате гранта.

В случае недостижения организацией значений результатов (целевых показателей) предоставления гранта, установленных договором, размер гранта из областного бюджета подлежит сокращению на 0,2% за каждый 1% недостижения значения каждого из результатов (целевых показателей) предоставления гранта, установленных договором. Сумма, на которую сокращается размер гранта, подлежит возврату в областной бюджет.

В случае невозврата организацией гранта в установленный срок грант подлежит взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Мониторинг хода реализации проектов осуществляется министерством посредством:

запроса у участников проекта необходимой информации в целях проведения анализа хода реализации проекта;

выездных мониторинговых мероприятий, проводимых для изучения хода реализации социального проекта и выполнения принятых обязательств по реализации проекта.

5.5. Управление осуществляет обязательную проверку соблюдения организацией - получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта.

Органы государственного финансового контроля Саратовской области при

осуществлении государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта организации.

Приложение 1. Заявление на участие в конкурсе социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Вид деятельности по социальному проекту	
	<p>Выбрать один из видов деятельности: 1) поддержка проектов в области науки, образования, просвещения; 2) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан; 3) защита семьи, материнства, отцовства и детства; 4) охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни; 5) поддержка проектов в области культуры и искусства; 6) охрана окружающей среды и защита животных; 7) развитие институтов гражданского общества, ресурсная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО); 8) благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства).</p>
1.1. Тематика направления социального проекта	<p>После выбора вида деятельности по социальному проекту в пункте 1 необходимо выбрать тематику из списка, приведенного в пункте 1.3 Порядка предоставления из бюджета Саратовской области грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (далее - Порядок).</p>
2. Название социального проекта, на реализацию которого запрашивается грант	
	<p>(не более 1000 символов) Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце.</p>

3. Краткое описание социального проекта	
	<p>(не более 3000 символов)</p> <p>По сути, это текстовая презентация социального проекта, отражающая его основную идею, целевую аудиторию, содержание и наиболее значимые ожидаемые результаты. 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 организация хочет сделать, на какую работу запрашивает грант?».</p>
4. География социального проекта	
	<p>(не более 1000 символов)</p> <p>Следует указать территорию реализации социального проекта (вся область, одно или несколько муниципальных образований). В случае если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии проекта.</p>
5. Дата начала реализации социального проекта	
	<p>(ДД.ММ.ГГГГ)</p> <p>Реализация социального проекта за счет гранта должна начинаться не ранее даты заключения договора.</p>
6. Дата окончания реализации социального проекта	
	<p>(ДД.ММ.ГГГГ.)</p> <p>Реализация проекта за счет гранта должна завершиться не позднее 12 месяцев с даты заключения соглашения.</p>
7. Обоснование актуальности,	

инновационности и уникальности социального проекта	
	(не более 2500 символов) Следует указать конкретные социальные проблемы, на решение которых направлен социальный проект, с количественными характеристиками.
7.1. Полное описание социального проекта, презентация социального проекта	
	В данном поле необходимо подробно пояснить, о чем Ваш социальный проект.
8. Целевые группы социального проекта	<ul style="list-style-type: none"> - дети и подростки - молодежь и студенты - многодетные семьи - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - пенсионеры - ветераны - люди с ограниченными возможностями здоровья - алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей - лица без определенного места жительства - граждане, попавшие в трудную жизненную ситуацию - лица с тяжелыми заболеваниями - лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды
	Выбрать один или несколько вариантов из предлагаемого списка и (или) добавить свои.
9. Цели социального проекта	1.
	Следует указать не более 3 целей социального проекта (как правило, формулируется одна цель социального проекта).
10. Задачи социального проекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3.

	Внимание: при формировании календарного плана будет необходимо обеспечить привязку мероприятий плана к этим задачам. Рекомендуются указывать не более 7 задач.	
11. Партнеры социального проекта	Партнер	Вид поддержки
	Заполняется по желанию организации. Можно указать до 10 партнеров социального проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную, финансовую и (или) иную поддержку в реализации социального проекта.	
12. Как будет организовано информационное сопровождение социального проекта		
	(не более 1000 символов) Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение социального проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.	
13. Результаты (целевые показатели) предоставления гранта	Показатель	Ожидаемый результат
	1. Количество человек, принявших участие в мероприятиях социального проекта	
	2. Иные показатели	
	Следует указать конкретные, измеримые в числовых значениях, результаты, которые планируется достичь за период реализации социального проекта. Примеры рекомендованных показателей:	
	количество человек, получивших благотворительную помощь в	

	натуральной форме	
	количество человек, которым оказаны услуги в сфере социального обслуживания	
	количество человек, которым оказаны услуги в сфере образования, просвещения (в т.ч. дистанционно)	
	количество человек, которым оказаны услуги в сфере здравоохранения	
	количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры и искусства	
	количество человек, которым оказаны услуги в сфере физической культуры и спорта	
	количество человек, которым оказаны услуги в иных сферах некоммерческой деятельности	
	количество человек, получивших юридическую помощь на безвозмездной основе	
	количество некоммерческих неправительственных организаций, получивших поддержку	
	количество человек, трудоустроившихся в рамках социального проекта	
	количество созданных креативных общественных пространств, современных форм продвижения	
	количество разработанных проектов в рамках направления деятельности "популяризация предпринимательства"	
	количество человек, изменивших социальный/юридический статус в ходе реализации социального проекта	
	количество вновь зарегистрированных некоммерческих организаций	
14.	Качественные	

результаты		
15. Дальнейшее развитие социального проекта		
16. Источники ресурсного обеспечения социального проекта после завершения грантового финансирования		
17. Видео о социальном проекте		
18. Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы		

(не более 1000 символов)

Следует указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации социального проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и другие).

(не более 2500 символов)

Заполняется по желанию организации. Можно привести планы по реализации социального проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.

(не более 500 символов)

По желанию организации можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации социального проекта после завершения грантового финансирования.

Заполняется по желанию организации. Можно указать до 3 ссылок, в том числе на файлообменники

Прилагаются копии документов (либо прикрепляются по желанию организации в формате PDF), не более 5 документов (писем, соглашений и т.п.), содержащих информацию о роли и конкретных формах участия ключевых партнеров (из перечисленных выше) в реализации социального проекта.

2. Руководитель социального проекта

1. Должность руководителя социального проекта в организации-заявителе	
2. Ф.И.О. руководителя социального проекта	
3. Дополнительная информация (ученое звание, ученая степень, членство в коллегиальных органах и т.п.)	
	По желанию организации в этом поле можно указать ученое звание, ученую степень, членство в коллегиальных органах и т.п.
4. Рабочий телефон	
5. Мобильный телефон	
6. Электронная почта	
7. Образование	<ul style="list-style-type: none"> - среднее общее - среднее профессиональное - незаконченное высшее - высшее - более одного высшего - есть ученая степень
	Из предложенного списка выберите уровень образования.
8. Опыт работы	<p>1. Должность:</p> <p>2. Организация:</p> <p>3. Год начала:</p> <p>4. Год окончания:</p> <p>Следует указать не более 5 последних мест. При отсутствии опыта работы указать "нет"</p>

	опыта".
9. Примечания	
	(не более 2500 символов) Заполняется по желанию организации.
10. Рекомендательные письма, отзывы, характеристики	По желанию организации можно приложить к заявке до 5 документов и (или) файлов в формате PDF, отражающих публичную или экспертную оценку компетенций руководителя социального проекта.

3. Команда социального проекта

В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды социального проекта. Как правило, указывается 5 - 7 ключевых членов команды.	
1. Должность или роль в заявленном социальном проекте	
	(до 300 символов)
2. ФИО члена команды	
3. Образование	- среднее общее - среднее профессиональное - незаконченное высшее - высшее - более одного высшего - есть ученая степень
	Из предложенного списка выберите уровень образования
4. Образовательные организации и специальности	1. Специальность: 2. Образовательная организация: 3. Год поступления: 4. Год окончания:

	По желанию организации можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).
5. Опыт работы	1. Должность: 2. Организация: 3. Год начала: 4. Год окончания: Следует указать не более 10 последних мест. При отсутствии опыта работы указать "нет опыта".
6. Примечания	
	Заполняется по желанию организации (не более 2500 символов).

4. Организация-заявитель

1. ОГРН	
2. ИНН	
	В данном поле должен отображаться корректный ИНН организации.
3. КПП	
4. Полное наименование	
	Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом.
5. Сокращенное наименование	
	Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом.
5.1. Дата регистрации	
	Следует указать дату регистрации организации

6. Адрес (местонахождение)	
	Следует указать адрес организации, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес).
7. Фактическое местонахождение	
	Следует указать фактический адрес организации.
8. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений	
	Следует указать адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.
9. Основные виды деятельности организации	<p>1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;</p> <p>2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;</p> <p>3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;</p> <p>4) охрана окружающей среды и защита животных;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>7) профилактика социально опасных форм поведения граждан;</p>

- 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) защита семьи, материнства, детства и отцовства;
- 11) развитие детского и молодежного общественного движения, поддержка детских, молодежных общественных объединений и общественных объединений, работающих с детьми;
- 12) развитие институтов гражданского общества;
- 13) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;
- 14) содействие охране правопорядка;
- 15) деятельность в области патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания;
- 16) обеспечение безопасности отдыха граждан на водных объектах;
- 17) содействие социальной реабилитации детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- 18) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- 19) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;
- 20) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;
- 21) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;
- 22) мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой

	<p>реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;</p> <p>23) профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;</p> <p>24) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;</p> <p>25) увековечение памяти жертв политических репрессий;</p> <p>26) оказание консультационных услуг, методической, экспертной, организационной и юридической поддержки органам местного самоуправления сельских и городских поселений Саратовской области;</p> <p>свой вариант:</p>
	<p>Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом, из указанного перечня.</p>
<p>10. 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>лица без определенного места жительства</p> <p>ветераны</p> <p>дети и подростки</p> <p>женщины</p> <p>лица, содержащиеся в местах лишения свободы</p> <p>мигранты</p> <p>многодетные семьи</p> <p>люди с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>молодежь и студенты</p> <p>пенсионеры</p> <p>дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей</p> <p>лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию</p> <p>лица с онкологическими заболеваниями</p> <p>лица с тяжелыми заболеваниями</p> <p>лица, пострадавшие от насилия</p> <p>лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций</p> <p>лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды</p> <p>волонтеры</p> <p>свой вариант:</p>

	По желанию организации выбрать один или несколько вариантов из списка и (или) вписать свой вариант.
11. География организации	
	Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (вся область, один или несколько муниципалитетов). В случае если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии социального проекта.
12. Контактный телефон	
	Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.
13. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений	
	Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.
13.1 Адрес электронной почты для внешних коммуникаций	
	Следует указать адрес электронной почты, по которому журналисты и другие заинтересованные лица могут связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.
14. Организация в сети Интернет	
14.1. Веб-сайт	
	Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует

	написать "нет".
14.2. Группы в социальных сетях	
	Следует указать не менее одной ссылки на группу/страницу организации в социальных сетях. Если ссылок несколько, они должны быть разделены запятой или пробелом. Если организация не имеет страниц в социальных сетях, следует написать "нет".
15. Ф.И.О. и должность руководителя организации	
16. Информация о наличии коллегиального органа управления	Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть коллегиальный орган управления (совет, президиум и т.п.). При отсутствии такого органа отметка не ставится. Общее собрание членов организации таким органом не является.
17. Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера организации - руководитель организации принял ведение бухгалтерского учета на себя - ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации - ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации - ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю - ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу
	Необходимо выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.
18. Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц	

	По желанию организации можно указать общее количество членов (участников) организации - как физических лиц, так и юридических лиц. Данные должны быть актуальны на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки.
19. 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).
20. Количество добровольцев	
	Заполняется по желанию организации. Можно указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки.
21. Доходы организации (в рублях) за предыдущий год (ввод числа без запятых и иных знаков):	Ниже следует указать суммы доходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если по каким-либо из приведенных подразделов доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль). Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, следует указать цифры 0 (ноль) во всех строках.
президентские гранты	
гранты, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские гранты)	
взносы, пожертвования российских коммерческих организаций	

вступительные и иные взносы, пожертвования российских граждан	
вступительные и членские взносы	
гранты, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан	
средства, полученные из федерального бюджета	
средства, полученные из бюджетов субъектов Российской Федерации	
средства, полученные из местных бюджетов	
доходы (выручка) от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав	

внереализационные доходы (дивиденды, проценты по депозитам и т.п.)	
прочие доходы	
22. Общая сумма расходов организации за предыдущий год, в том числе на:	
- административные расходы	
- реализацию социальных проектов	
- предоставление разовой благотворительной помощи физическим лицам	
	Следует указать общую сумму расходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).
23. Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица	
	Следует указать количество граждан и (или) организаций, получивших безвозмездные блага от организации-заявителя за календарный год, предшествующий году подачи заявки.

24. Основные реализованные социальные проекты и программы за последние 5 лет	N	Название социально-го проекта	Объем финансирования, рублей	Источник финансирования	Период выполнения		Основные результаты
					начало	окончание	
	1						
	<p>Необходимо указать сроки реализации таких программ и социальных проектов, объем и источник их финансирования, названия и основные результаты таких социальных проектов. Варианты источников финансирования: президентский грант; субсидия Минэкономразвития России; иная субсидия из федерального бюджета; субсидия (грант) из областного бюджета; субсидия (грант) из местного бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования, за счет собственных средств. Сумму полученной поддержки на реализацию социального проекта следует указать в рублях, без копеек.</p> <p>В случае отсутствия таких социальных проектов поставить отметку «отсутствуют».</p>						
25. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы	Заполняется по желанию организации.						
Помещение							
	Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (собственность, аренда, безвозмездное пользование, фактическое предоставление).						
Оборудование							

Другое	
26. Публикации в СМИ за последние три года:	
	По желанию организации можно указать ссылки на публикации в СМИ с информацией о деятельности организации

5. Календарный план реализации социального проекта

Обратите внимание, что для завершения подготовки заявки необходимо указать даты всех заявленных Вами мероприятий в календарном плане.

№ п/п	Решаемая задача <*>	Наименование мероприятия	Дата начала	Дата завершения	География проведения	Ожидаемые итоги (с указанием результатов (целевых показателей) предоставления гранта)
-------	---------------------	--------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---

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

6. Бюджет социального проекта

Рекомендуется проектирование бюджета заполнять в Excel или аналогичных программах. Ниже справочно приведена форма таблицы.

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость, рублей	Софинансирование (если имеется), рублей	Запрашиваемая сумма, рублей	Комментарий <*****>
1	2	3	4	5	6
1.	Оплата труда работников, участвующих в реализации мероприятий				

	социального проекта <*>				
1. 1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ				
	должность				
	должность				
	должность				
1. 2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ				
2.	Начисления на оплату труда работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта <*>				
	Страховые взносы с выплат штатным работникам				
	Страховые взносы с выплат физическим				

	лицам по гражданско-правовым договорам				
3.	Затраты на служебные командировки работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта <***>				
4.	Оплата товаров, покупка оборудования, а также расходных материалов, необходимых для реализации мероприятий социального проекта, в количестве, соответствующем объему работ и (или) услуг <****>				
5.	Оплата работ и услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, необходимых для реализации мероприятий социального проекта <*****>				

6.	Оплата аренды помещений для проведения мероприятий социального проекта				
7.	Оплата содержания и эксплуатации арендуемых помещений, в том числе оплата коммунальных услуг, в части их использования для реализации социального проекта				
8.	Оплата транспортных услуг (аренды транспорта) для реализации мероприятий социального проекта				
9.	Уплата налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, связанных с реализацией мероприятий социального проекта				

	ИТОГО				
--	-------	--	--	--	--

* Должны быть указаны все выплаты штатным сотрудникам, а также выплаты по гражданско-правовым договорам физическим лицам, расшифровка затрат на оплату труда с обоснованием количества и профиля специалистов, участвующих в реализации мероприятий социального проекта, и затраченного времени.

** Должны быть указаны все страховые выплаты штатным сотрудникам, а также выплаты по ГПД физлицам, в т.ч. страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности, на обязательное медицинское страхование в соответствующую инспекцию Федеральной налоговой службы.

*** Размер рассчитывается в соответствии с действующим законодательством.

**** В т.ч. затраты на компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары, продукты питания.

***** В т.ч. затраты на услуги связи, электронный документооборот, почтовые услуги, услуги банков.

***** Указать номера мероприятий из таблицы 5 «Календарный план реализации социального проекта».

Расходы должны быть максимально детализированы. По каждой строке бюджета необходимо предусмотреть развернутый комментарий, поясняющий порядок расчета.

Финансово-экономическое обоснование планируемых к осуществлению расходов, содержащее калькуляцию статей планируемых расходов, подтвержденное сметами, прайс-листами (коммерческими предложениями) поставщиков.

В том числе укажите, какие статьи расходов в рамках сметы социального проекта представляют собой денежный эквивалент. Поясните порядок расчета их денежной оценки.

НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ предусматривать использование гранта на осуществление следующих расходов:

расходов на рекламу, в том числе продвижение сайтов, групп в социальных сетях, публикации в электронных и печатных средствах массовой информации, плату за размещение билбордов и баннеров;

расходов на приобретение призов стоимостью более 4000 рублей, подарков;

расходов на приобретение путевок;

затраты на непредвиденные расходы, а также недетализированные "прочие расходы".

ЗАПРЕЩЕНО предусматривать затраты, указанные в пункте 1.4.1 Порядка.

ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДТВЕРЖДАЕТ:

согласие с условиями Порядка;

актуальность и достоверность информации и документов (электронных копий документов), представленных в составе настоящей заявки;

отсутствие в представленном на конкурс настоящей заявкой социальном проекте мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства;

отсутствие в настоящей заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства;

отсутствие в настоящей заявке персональных данных, предоставление и обработка которых нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных;

соответствие представляющей настоящую заявку организации следующим требованиям:

осуществление организацией в соответствии с ее уставом одного или нескольких видов деятельности, соответствующих направлению, указанному в настоящей заявке;

отсутствие в отношении организации процедур реорганизации, ликвидации, банкротства на дату окончания срока приема заявок;

отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату окончания срока приема заявок;

организация не является в текущем году получателем средств из бюджета Саратовской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3 Порядка;

организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый 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%;

отсутствие у организации просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет Саратовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Саратовской области.

Руководитель _____ организации
/ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Бухгалтер _____ организации (при наличии)
/ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2. Журнал регистрации заявок на участие в конкурсе социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

№ п/п	Дата регистрации	Наименование организации	Название социального проекта	Отметка о получении заявки	Примечание (допущена/не допущена)
--------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	--