



Муниципальное образование
Советский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 27 » сентября 2024 г.
г. Советский

№ 1559

О проведении конкурса на предоставление
грантов в форме субсидий из средств бюджета
Советского района «Грант главы Советского района
на развитие гражданского общества»

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского района, муниципальной программой «Развитие гражданского общества в Советском районе», утвержденной постановлением администрации Советского района от 29.10.2018 № 2343, постановлением администрации Советского района от 02.10.2020 № 2072/НПА «О Порядке предоставления грантов в форме субсидий из средств бюджета Советского района «Грант главы Советского района на развитие гражданского общества» (далее Порядок):

1. Провести конкурс на предоставление грантов в форме субсидий из средств бюджета Советского района «Грант главы Советского района на развитие гражданского общества» (далее конкурс).

2. Отделу по молодежной политике и взаимодействию с институтами гражданского общества администрации Советского района (Гильмановой Е.В.):

2.1. обеспечить размещение объявления о проведении конкурса (приложение 1) на информационном сервисе «Единый Личный Кабинет Активиста» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: elkanko.ru, на официальном сайте Советского района информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sovtnhmao.ru) (приложение 1);

2.2. организовать проведение конкурса в соответствии Порядком.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии конкурса на предоставление грантов в форме субсидий из средств бюджета Советского района «Грант главы Советского района на развитие гражданского общества» (приложение 2).

4. Утвердить форму заявки на участие в конкурсе (приложение 3).

5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

6. Опубликовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района, на информационном сервисе «Единый Личный Кабинет Активиста».

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Советского района Кочурову Ю.А.

И.о. главы Советского района

В.Д. Скородумов

Объявление о проведении конкурса на предоставление грантов в форме субсидий из средств бюджета Советского района «Грант главы Советского района на развитие гражданского общества»

Администрация Советского района объявляет о проведении конкурса на предоставления грантов в форме субсидий из средств бюджета Советского района «Грант главы Советского района на развитие гражданского общества» (далее конкурс) с целью финансового обеспечения затрат на реализацию социально значимых проектов некоммерческих организаций по следующим направлениям:

Направления	Тематика направлений
Поддержка и защита отдельных категорий граждан	Реализация инициатив в молодежной среде
	Профилактика деструктивного поведения детей и подростков, правонарушений несовершеннолетних
	Пропаганда семьи (в том числе многодетной) и семейных ценностей
Поддержка институтов гражданского общества	Развитие добровольческой (волонтерской) деятельности
	Создание инфраструктуры поддержки некоммерческих организаций и добровольческих объединений, ресурсных центров для содействия развития социально ориентированных некоммерческих организаций
	Патриотическое, в том числе военно-патриотическое, воспитание граждан через организацию клубной деятельности
Охрана здоровья, пропаганда здорового образа жизни, физической культуры и спорта	Проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта отдельных групп населения
Культура и искусство	Выявление, изучение и сохранение материального и нематериального наследия народов, проживающих в Советском районе, в том числе распространение положительного исторического, культурного опыта межнационального и межконфессионального взаимодействия

1. Дата размещения объявления о проведении конкурса на информационном сервисе «Единый Личный Кабинет Активиста» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: elkanko.ru, на официальном сайте Советского района информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sovnrhmao.ru) – 27 сентября 2024 года.
2. Сроки проведения конкурса: с 09:00 час. 30 сентября 2024 года по 17:00 30 октября 2024 года.
3. Начало приема заявок участников конкурса с 09:00 час. 30 сентября 2024 года; окончание приема заявок участников конкурса до 17:00 30 октября 2024 года.
4. Главный распорядитель бюджетных средств - администрация Советского района. Место нахождения: 628240, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, 10 адрес электронной почты: adm@sovnrhmao.ru.

Уполномоченным органом, организующим проведение конкурса, является отдел по молодежной политике и взаимодействию с институтами гражданского общества администрации Советского района (далее Уполномоченный орган), расположенный по адресу: 628240, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, 10, кабинет 302, адрес электронной почты: ovigo@sovrnhmao.ru, номера контактных телефонов: 5-48-80, 5-48-81.

5. Результатом предоставления гранта является реализация социально значимого проекта (далее проект) победителя конкурса с достижением количественных и качественных результатов.

6. Проведение конкурса обеспечивается на информационном сервисе «Единый Личный Кабинет Активиста» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: elkanko.ru (далее официальный сайт конкурса). Технический оператор - Фонд «Центр гражданских и социальных инициатив Югры».

7. Участник конкурса на дату подачи заявок и заключения соглашений о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

4) участник конкурса не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление гранта с целью финансового обеспечения затрат на реализацию социально значимых проектов некоммерческих организаций, в рамках муниципальной программы «Развитие гражданского общества в Советском районе», утвержденной постановлением администрации Советского района от 29.10.2018 №2343;

5) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника конкурса на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса РФ, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ;

7) у участника конкурса отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление гранта, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Советский район;

8) участник конкурса, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому

лицу, являющемуся получателем гранта (участником конкурса), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта (участника конкурса) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а получатель гранта (участник конкурса) являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя гранта (участника конкурса), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями гранта (участниками конкурса).

8. Категория получателей грантов – социально ориентированные некоммерческие организации, за исключением государственных (муниципальных) учреждений.

Критерии оценки заявок:

1) обоснованность планируемых затрат на реализацию проекта (в заявке на участие в конкурсе изложены ожидаемые результаты проекта, конкретны и измеримы; даны комментарии по всем предполагаемым расходам за счет гранта, позволяющие четко их определить);

2) софинансирование проекта в размере не менее 20% собственными или привлеченными денежными средствами;

3) наличие опыта у участника конкурса по реализации программ, проектов по направлению деятельности (опыт деятельности и ее успешность подтверждающими наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

4) наличие опыта и компетенции команды проекта;

5) информационная открытость участника конкурса;

6) инновационность, уникальность проекта.

9. Порядок подачи заявок и требования к документам, предоставляемые участниками конкурса:

1) Участник конкурса для участия в конкурсе направляет заявку посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на официальном сайте конкурса.

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

3) Участник конкурса прикрепляет копию документа, подтверждающая полномочия лица на подачу заявки от имени организации.

В случае отсутствия у участника конкурса технических средств и возможности направления заявки и документов посредством заполнения интерактивной формы, участник конкурсного отбора обращается в Уполномоченный орган по адресу: г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, к. 302. Уполномоченный орган оказывает такому участнику конкурса содействие в оформлении и направлении заявки на официальном сайте конкурса.

10. Участник конкурса в течение срока проведения конкурса вправе отозвать (удалить) поданную конкурсную заявку.

11. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявки:

1) рассматривает документы, поступившие от участника конкурса, и сведения;

2) определяет соответствие заявки на участие в конкурсе цели предоставления гранта, установленной пунктом 1.3. раздела 1 Порядка;

3) определяет соответствие участника конкурса категории получателей грантов, установленной пунктом 2.2. раздела 2 Порядка;

4) определяет соответствие проекта направлениям, установленным пунктом 2.4. раздела 2 Порядка;

5) соответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.8. раздела 2 Порядка;

б) определяет соответствие документов, представленных участником конкурса требованиям, установленным пунктом 2.9 – 2.15 раздела 2 Порядка, в том числе проверяет подлинность, полноту и достоверность содержащихся в них сведений;

7) соответствие заявления на участие в конкурсном отборе условиям предоставления грантов, установленными подпунктами 1 - 6 пункта 4.1. раздела 4 Порядка;

8) запрашивает о соответствии требований, установленными подпунктами 7 пункта 2.8. раздела 2 Порядка, в Управлении образования администрации Советского района, Управлении социального развития администрации Советского района, отделе бухгалтерского отчета и отчетности администрации Советского района;

9) запрашивает следующие сведения:

а) в отношении участника конкурса выписку из Единого государственного реестра юридических лиц посредством электронной цифровой базы в Федеральной налоговой службе России;

б) в отношении участника конкурса о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов посредством электронной цифровой базы в Федеральной налоговой службе России;

в) в отношении участника конкурса о банкротстве из Единого федерального реестра сведений о банкротстве посредством электронной информационной базы;

г) из Реестра дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса посредством электронной информационной базы Федеральной налоговой службы России;

д) в отношении участника конкурса информацию об осуществлении деятельности в форме некоммерческой организации, посредством электронной информационной базы Министерства юстиции РФ;

е) в отношении учредителей (участников) участника конкурса - юридических лиц из Единого государственного реестра юридических лиц в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при наличии);

ж) в отношении учредителей (участников) участника конкурса - иностранных юридических лиц из Государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц посредством электронной информационной базы Федеральной налоговой службы России (при наличии);

з) в отношении участника отбора сведения из Перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу по ссылке <https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>);

и) в отношении участника конкурса сведения из Перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу по ссылке: <https://www.fedsfm.ru/documents/omu-or-terrorists-catalog-all>);

к) в отношении участника конкурса сведения из Реестра иностранных агентов (на официальном сайте Министерства юстиции РФ по ссылке <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>).

12. Участники конкурса вправе внести изменения в заявку не позднее 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок и (или) представленные документы путем направления

новой заявки, при этом запись в книге регистрации конкурсных заявок Уполномоченным органом аннулируется посредством внесения записи «аннулировано».

13. Основания для отклонения заявления на участие в конкурсе:

1) несоответствие заявки на участие в конкурсе цели предоставления гранта, установленной пунктом 1.3 раздела 1 Порядка;

2) несоответствие участника конкурса категории получателей грантов, установленной пунктом 2.2 раздела 2 Порядка;

3) несоответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.8 раздела 2 Порядка;

4) несоответствие проекта направлениям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 Порядка;

5) несоответствие документов, представленных участником конкурса требованиям, установленным пунктами 2.8, 2.9 раздела 2 Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

6) подача участником конкурса заявки на участие в конкурсе после даты и (или) времени окончания приема заявлений на участие в конкурсе;

7) недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника конкурса;

8) несоответствие заявления на участие в конкурсе условиям предоставления грантов, установленным пунктом 4.1 раздела 4 Порядка.

При наличии оснований для отклонения заявки на участие в конкурсе, Уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта постановления администрации Советского района об отклонении заявки на участие в конкурсе.

Уполномоченный орган направляет участнику конкурса уведомление об отклонении участия в конкурсе, оформленное на официальном бланке администрации Советского района, не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Советского района об отклонении заявки на участие в конкурсе.

14. Конкурс проводится конкурсной комиссией в форме независимой экспертизы проектов, представленных участниками конкурса, допущенных к участию в конкурсе по каждому направлению, установленному пунктом 2.4. раздела 2 Порядка.

В каждом направлении определяется по одному победителю конкурса.

Каждый член конкурсной комиссии заполняет оценочную ведомость по форме, согласно приложению 1 Порядка, оценивая проект по пятибальной шкале, в соответствии с критериями оценки проекта, указанными в пункте 2.3 раздела 2 Порядка.

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

На основании оценочных ведомостей всех членов конкурсной комиссии по каждому проекту секретарь конкурсной комиссии заполняет итоговую ведомость по форме, согласно приложению 2 к Порядку, и рассчитывает итоговый балл проекта.

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

Итоговые баллы проектов вносятся секретарем конкурсной комиссии в итоговую ведомость по форме, согласно приложению 2 к Порядку.

Победителем конкурса по каждому направлению, установленному настоящим объявлением, признается участник конкурса, набравший наибольший итоговый балл, но не менее 25 баллов (далее победитель конкурса).

При равенстве набранных баллов грант присуждается участнику конкурса, заявка которого подана раньше по дате и времени.

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

Уполномоченный орган на основании протокола о результатах конкурса, не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса, осуществляет

подготовку проекта постановления администрации Советского района о предоставлении гранта. Проект постановления администрации Советского района о предоставлении гранта направляется Уполномоченным органом в Контрольно-счетную палату Советского района для проведения экспертизы.

Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Советского района о предоставлении субсидии размещает информацию о результатах рассмотрения заявления на официальном сайте Советского района, официальном сайте конкурса включающую следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения проектов;
- 2) информация об участниках конкурсного отбора, проекты которых были рассмотрены;
- 3) последовательность оценки проектов, присвоенные проектам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки проектов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 Порядка, принятое на основании результатов оценки проектов решение о присвоении участникам конкурса порядковых номеров;
- 4) наименование победителя конкурса, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

15. Размер гранта по каждому направлению, установленным настоящим объявлением составляет 100 000 рублей. В каждом направлении определяется по одному победителю конкурса.

16. Разъяснения (консультации) по вопросам проведения конкурса проводятся Уполномоченным органом со дня размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте конкурса и на сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до дня завершения срока подачи конкурсных заявок, в устной и письменной формах по адресу, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, к. 302.

Участник конкурса вправе обратиться в Уполномоченный орган лично или направить письменное обращение (на бумажном носителе или в электронной форме) по адресу г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, к. 302., или по электронному адресу konkursnko@sovrnhmao.ru.

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

17. Получатель гранта не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает соглашение и возвращает 1 экземпляр посредством личного обращения или посредством почтовой связи по адресу, указанному в пункте 2.11 раздела 2 Порядка. Срок подписания соглашения считается со дня получения получателем гранта проекта соглашения по дате возвращения соглашения посредством личного обращения Уполномоченный орган либо по дате отправления соглашения, указанную на штампе почтового отправления, посредством почтовой связи.

18. Получатель гранта, не исполнивший требования, установленные абзацем вторым пункта 17 настоящего объявления, признается уклонившимся от заключения соглашения.

19. Источник субсидии – бюджет Советского района. Период предоставления срока субсидии указывается в Соглашении.

20. Уполномоченный орган на основании постановления администрации Советского района о предоставлении гранта, соглашения, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем получения соглашения, направленного способом, указанным в пункте 4.7 раздела 4 Порядка, осуществляет перечисление субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка РФ или кредитных организациях.

Состав конкурсной комиссии конкурса на предоставление грантов в форме субсидий из средств бюджета Советского района «Грант главы Советского района на развитие гражданского общества» (далее комиссия)

Председатель комиссии:

глава Советского района;

Заместитель председателя комиссии:

заместитель главы Советского района;

Секретарь комиссии:

главный специалист отдела по молодежной политике и взаимодействию с институтами гражданского общества администрации Советского района;

Члены комиссии:

начальник отдела по молодежной политике и взаимодействию с институтами гражданского общества администрации Советского района;

начальник Управления социального развития администрации Советского района;

начальник отдела по связям с общественностью и населением администрации Советского района;

представитель Управления социальной защиты населения по г. Югорску и Советскому району (по согласованию);

представитель Фонда «Центр гражданских и социальных инициатив Югры» (по согласованию);

член Общественного совета Советского района (по согласованию).

Форма заявки на участие в конкурсе

1. Кто подает заявку?	
2. Введите 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. Выберите направление конкурса	3.1. Поддержка и защита отдельных категорий граждан
	3.2. Поддержка институтов гражданского общества
	3.3. Охрана здоровья, пропаганда здорового образа жизни, физической культуры и спорта
	3.4. Культура и искусство
Тематика направления, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту	
	3.1.1. Реализация инициатив в молодежной среде
	3.1.2. Профилактика деструктивного поведения детей и подростков, правонарушений несовершеннолетних
	3.1.3. Пропаганда семьи (в том числе многодетной) и семейных ценностей
	3.2.1. Развитие добровольческой (волонтерской) деятельности
	3.2.2. Создание инфраструктуры поддержки некоммерческих организаций и добровольческих объединений, ресурсных центров для содействия развития социально ориентированных некоммерческих организаций
	3.2.3. Патриотическое, в том числе военно-патриотическое, воспитание граждан через организацию клубной деятельности
	3.3.1. Проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта отдельных групп населения
	3.4.1. Выявление, изучение и сохранение материального

	и нематериального наследия народов, проживающих в Советском районе, в том числе распространение положительного исторического, культурного опыта межнационального и межконфессионального взаимодействия
Информация проекта	
	1 Вкладка Основная информация
1. Название проекта	
2. География реализации проекта	
2.1. Опишите текстом географию проекта	
3. Целевая аудитория проекта	
3.1. Опишите текстом ваши ЦА	<p>Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них. Рекомендуется придерживаться следующего плана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: её состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта. 2. В чём 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 выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.
4. Описание проекта	
5. Обоснование социальной значимости	<p>Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них. Рекомендуется придерживаться следующего плана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: её состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта. 2. В чём 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 выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на

6. Цели проекта		
7. Задачи проекта		
8. Социальные партнёры проекта-субъекты, которые принимают участие в реализации проекта (далее партнеры)		
9. 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)	
10. Как будет организовано информационное сопровождение проекта	Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети «Интернет»	
11. Дальнейшее развитие проекта	Предполагается ли участие в иных конкурсах, включая конкурсные отборы на предоставление грантов Президента Российской Федерации и Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры на развитие гражданского общества	
12. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем		
13. Видео о проекте (при наличии)		
Основная часть		
1. Информация о руководителе некоммерческой организации*		
2. Наименование организации*		
3. Сокращенное название организации*		
4. ОГРН Организации*		
5. Количественные результаты*		
	Показатель	Ожидаемый результат
	количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта	
	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	
	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 человек, получивших юридическую помощь на льготной основе	
	количество некоммерческих неправительственных организаций, получивших поддержку	
6. Качественные результаты*	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.	
7. Место нахождения организации*		
8. Основные виды деятельности организации*		
9. Информация о руководителе некоммерческой организации*		
10. Контактный телефон*		
11. Адрес электронной почты для направления Организации юридически значимых сообщений*		
12. Электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава Организации (со всеми внесенными изменениями)*		

13. Электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени Организации*						
		2 вкладка Календарный план				
План подготовки и реализации проекта		<p>Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.</p> <p>В каждом мероприятии должны быть:</p> <p>1) Содержание и место проведения - подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.</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 — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».</p>				
№ п/п	Решаемая задача	Мероприятие, его содержание, место проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты	

3. Бюджет проекта

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма
		(руб.)	(руб.)	(руб.)
1.	Оплата труда			
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ			
	<i>должность</i>			
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			
1.4.	Страховые взносы с выплат штатным работникам			
1.5.	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			
2.	Командировочные расходы			
3.	Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)			
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы			
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы			
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы			
7.	Расходы на проведение мероприятий			
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы			
9.	Прочие прямые расходы			
	ИТОГО			

	4 вкладка Команда
Участники	