



Администрация Ненецкого автономного округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 августа 2021 г. № 218-п  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений  
в Порядок предоставления грантов  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность в сфере культуры**

В соответствии с пунктом 4 статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере культуры, утвержденный постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 14.06.2019 № 165-п, изложив его в новой редакции согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор  
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 26.08.2021 № 218-п  
«О внесении изменений  
в Порядок предоставления грантов  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
в сфере культуры»

**Порядок  
предоставления грантов социально  
ориентированным некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность в сфере культуры**

**Раздел I  
Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, порядок и условия предоставления социально-ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере культуры, грантов в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию творческих проектов в области культуры и искусства (далее соответственно – Порядок, СОНКО, гранты).

2. Целью предоставления грантов является оказание государственной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим проекты в сфере культуры.

Гранты предоставляются в рамках государственной программы Ненецкого автономного округа «Развитие культуры», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 27.10.2014 № 410-п.

3. Главным распорядителем бюджетных средств, которому как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год и плановый период и уполномоченным органом на предоставление грантов является Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

4. Право на получение грантов в соответствии с настоящим Порядком имеют СОНКО, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие уставную деятельность, соответствующую

положениям подпункта 9 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон).

5. Отбор СОНКО для предоставления грантов осуществляется по результатам конкурса, который проводится для определения получателя гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант (далее – отбор).

6. Предоставление грантов осуществляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными до Департамента как получателя средств окружного бюджета в установленном порядке на соответствующий финансовый период, сводной бюджетной росписью и кассовым планом.

7. Гранты предоставляются на финансовое обеспечение затрат на реализацию творческих проектов в области культуры и искусства (далее – проекты) по следующим направлениям:

- 1) народное творчество;
- 2) народные художественные промыслы и ремесла;
- 3) событийные мероприятия;
- 4) мероприятия в области театрального, музыкального и хореографического искусства;
- 5) мероприятия в области сохранения нематериального культурного наследия.

8. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.budget.gov.ru](http://www.budget.gov.ru)) при формировании проекта закона об окружном бюджете и проекта закона о внесении изменений в окружной бюджет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## Раздел II

### Порядок проведения конкурса

9. Ежегодно Департамент размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), а также на странице Департамента на портале государственных органов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.doks.adm-nao.ru](http://www.doks.adm-nao.ru) (далее – сайт Департамента), объявление о проведении отбора (далее – объявление) по одному из направлений согласно пункту 7 настоящего Порядка.

10. Объявление должно содержать:

- 1) срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 3) результаты предоставления гранта;

4) указатель страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям согласно пункту 14 настоящего Порядка;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 13–17 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 18–26 настоящего Порядка;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, дата начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее – соглашение);

11) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора на едином портале, а также сайте Департамента, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Срок приема заявок на участие в отборе составляет 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления.

Не позднее 5 календарных дней до истечения срока приема заявок на участие в отборе СОНКО вправе обратиться в Департамент за разъяснением положений объявления. Департамент обязан представить соответствующие разъяснения в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня получения такого обращения.

12. СОНКО должны соответствовать следующим требованиям:

1) на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

у СОНКО должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у СОНКО должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ненецким автономным округом;

СОНКО не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к СОНКО другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура

банкротства, деятельность СОНКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере СОНКО;

СОНКО не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

СОНКО не должны получать средства из окружного бюджета на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка, на основании иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа;

СОНКО должны осуществлять деятельность на территории Ненецкого автономного округа;

уставная деятельность СОНКО должна соответствовать положениям подпункта 9 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона;

СОНКО должны иметь опыт осуществления деятельности, предполагаемой к осуществлению в рамках проекта;

СОНКО должны иметь необходимые для реализации проекта материально-техническую базу и помещения.

13. Для участия в отборе СОНКО представляют на рассмотрение в Департамент заявку на получение гранта для реализации проекта (далее – заявка) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявка может быть направлена почтовым отправлением или представлена непосредственно в Департамент.

СОНКО вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

СОНКО вправе отозвать заявку или внести в нее изменения в любое время до истечения срока приема заявок, направив в Департамент письменное уведомление и документы, подтверждающие изменения в заявку. Изменения в заявку являются ее неотъемлемой частью.

14. К заявке должны быть приложены следующие документы:

- 1) копия устава СОНКО, заверенная руководителем СОНКО;
- 2) пояснительная записка с обоснованием запрашиваемого объема средств (смета расходов) на реализацию проекта (в произвольной форме);
- 3) план реализации проекта (включающий в себя концепцию рекламно-информационной поддержки проекта, в том числе предусматривающий размещение информации в средствах массовой информации, разработку эскизов, изготовление и расклейку афиш, изготовление видео- и аудиороликов, полиграфической продукции, организацию пресс-

конференций, организацию рекламной поддержки проекта, проведение видео- и фотосъемок, издание буклета по итогам реализации проекта, концепцию художественного оформления пространства площадки проведения мероприятий проекта, включающего в себя сценическую конструкцию, оформление площадок, звуковое оборудование, мобильное торговое оборудование и холодильные лари) (составляется в произвольной форме);

15. Департамент в рамках межведомственного взаимодействия в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает в уполномоченных органах:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) справку об отсутствии (наличии) у СОНКО задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОНКО вправе самостоятельно представить в Департамент указанные документы и сведения.

16. При приеме заявки специалист Департамента регистрирует ее в реестре заявок на участие в конкурсе. Реестр заявок ведется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

Заявки регистрируются в реестре заявок в порядке их поступления в Департамент с указанием даты и времени поступления заявки. В случае, если заявка направлена почтовым отправлением, дата и время поступления такой заявки заносится в реестр заявок согласно почтовому штемпелю с места отправления.

СОНКО несет ответственность за достоверность представленных ею сведений.

17. Заявка и документы, указанные в пунктах 14–15 настоящего Порядка, передаются в конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается распоряжением Департамента.

В состав Комиссии включаются представители Общественного совета при Департаменте.

18. Рассмотрение заявок проходит в два этапа.

19. Первый этап рассмотрения заявок проводится не позднее 5 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

На первом этапе Комиссия рассматривает заявки на предмет отсутствия (наличия) оснований для отклонения заявки в участии в отборе в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка и допуска ко второму этапу.

В течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Комиссия принимает решение о допуске (отклонении заявки) ко второму этапу. Результат отражается в протоколе заседания Комиссии. При отклонении заявки в протоколе заседания Комиссии указываются причины ее отклонения.

20. Второй этап рассмотрения заявок проводится не позднее 10 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

На втором этапе Комиссия оценивает заявки в соответствии с критериями оценки согласно Приложению 2 к настоящему Порядку с использованием оценочной формы члена Комиссии, установленной Приложением 4 к настоящему Порядку, присваивает заявкам порядковые номера, начиная от большей рейтинговой оценки к меньшей.

21. Если для участия в отборе подана одна заявка, отбор признается Департаментом несостоявшимся. В этом случае поступившая заявка и документы возвращается СОНКО.

22. Основанием для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок является:

- 1) несоответствие СОНКО требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленной СОНКО заявки и документов требованиям, установленным в объявлении;
- 3) недостоверность представленной СОНКО информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 4) подача СОНКО заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

Отклоненные заявки и документы СОНКО не возвращаются.

23. Грант предоставляется СОНКО, набравшей по итогам отбора наибольшее количество баллов.

Результаты отбора отражаются в протоколе заседания Комиссии.

После оценки всех заявок оценочные формы передаются членами Комиссии секретарю Комиссии для определения среднего значения оценок членов Комиссии.

На основании оценки заявок каждым членом Комиссии секретарь Комиссии формирует итоговый рейтинг оценок по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

Заявке, набравшей наибольший средний балл, присваивается первый порядковый номер. Последующие порядковые номера присваиваются заявкам в порядке уменьшения среднего балла.

В случае если нескольким заявкам присвоена равная итоговая сумма баллов, более высокий рейтинговый номер присваивается СОНКО, заявка которой, согласно реестру заявок, подана ранее.

24. Размер гранта, предоставляемого победителю отбора, определяется Комиссией исходя из запрашиваемого в заявке размера гранта и с учетом представленной сметы расходов.

Предельный размер гранта, предоставляемый СОНКО, составляет 1 000 000 (один миллион) рублей.

Запрашиваемый участником отбора размер гранта не может превышать максимальный размер гранта.

При уменьшении ранее доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств в случае, если размер гранта, запрашиваемый в заявке,

превышает данные лимиты, Комиссия принимает решение об уменьшении размера гранта победителю отбора.

При решении Комиссией вопроса о выделении победителю отбора гранта в меньшем объеме, чем им было запрошено в заявке, Комиссией должно учитываться согласие победителя отбора на изменение запрашиваемого объема финансирования проекта, а также возможность фактического осуществления мероприятий проекта, описанных в заявке.

Победитель отбора и размер предоставляемого гранта, определенный по итогам проведения отбора, указываются в протоколе заседания Комиссии, оформляемом в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

25. В течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии Департамент издает распоряжение об определении победителя отбора и размера предоставляемого гранта.

26. В течение 2 рабочих дней после принятия распоряжения, указанного в пункте 25 настоящего Порядка, информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале, а также сайте Департамента. Информация о результатах рассмотрения заявок должна содержать:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок участников отбора;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

### Раздел III

#### Условия и порядок предоставления гранта

27. Гранты предоставляются в целях финансового обеспечения следующих расходов:

1) административно-управленческих расходов СОНКО, связанных с реализацией проекта, но не более 15 % от общего размера гранта;

2) расходов на оплату труда работников СОНКО (за исключением административно-управленческого персонала) и специалистов, привлеченных на основании гражданско-правовых договоров;

3) расходов на оплату услуг сторонних организаций (оплату товаров,



работ, услуг, в том числе транспортных расходов, связанных с реализацией проекта);

4) расходов на арендную плату за пользование помещениями, используемыми в целях и в период реализации проекта;

5) расходов на арендную плату за пользование оборудованием, используемым в целях и в период реализации проекта;

6) расходов на приобретение призов и подарков;

7) на возмещение расходов добровольцев;

8) расходов на командировки, связанные с реализацией проекта;

9) на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

10) прочих расходов, непосредственно связанных с реализацией проекта.

28. За счет предоставленного гранта запрещается осуществлять следующие расходы:

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

2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектом;

3) расходы по строительству, капитальному ремонту объектов недвижимого имущества и иные расходы, связанные со строительными работами;

4) расходы на поддержку политических партий и кампаний;

5) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

6) расходы на фундаментальные научные исследования;

7) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

8) расходы на уплату штрафов.

29. Гранты носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

30. Не позднее 20 рабочих дней со дня издания распоряжения, указанного в пункте 25 настоящего Порядка, Департамент заключает с победителем отбора соглашение.

Соглашение, дополнительные соглашения к нему заключаются по типовой форме, установленной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа в области управления финансами.

В случае уменьшения ранее доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, в соглашении предусматриваются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Победитель отбора подписывает соглашение в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Победитель отбора, не подписавший соглашение в срок, указанный в настоящем пункте, признается уклонившимся от заключения соглашения.

Обязательными условиями соглашения являются срок реализации проекта, согласие победителя отбора на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа проверок соблюдения целей и условий предоставления гранта, а также условия заключения дополнительных соглашений о внесении изменений либо о расторжении соглашения.

31. Результатом предоставления гранта является реализация получателем гранта проекта в установленный соглашением срок.

32. Основанием для отказа в предоставлении гранта является:  
непризнание СОНКО победителем отбора;  
отказ победителя отбора от получения гранта;  
установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации;  
признание победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения.

В случае отказа в предоставлении гранта представленные СОНКО документы не возвращаются.

Об отказе в предоставлении гранта СОНКО уведомляется письменно. Уведомление направляется в течение 3 рабочих дней после окончания срока, установленного в пункте абзаце первом пункта 30 настоящего Порядка.

33. Департамент осуществляет перечисление гранта на расчетный счет победителя отбора, открытый в российской кредитной организации, в течение 20 календарных дней со дня заключения соглашения.

#### Раздел IV

#### **Порядок использования гранта, отчетность и контроль**

34. СОНКО в течение 20 рабочих дней со дня использования гранта, но не позднее 20 декабря года, в котором предоставлен грант, представляет в Департамент отчет о достижении результатов предоставления гранта, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, по формам, определенным типовой формой соглашения, установленного исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа в области управления финансами.

Проверка отчетов об использовании гранта на реализацию проекта осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня их поступления в Департамент.

35. Департамент, органы государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа, проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта его получателем.

36. Средства гранта, использованные получателем гранта с нарушением целей, условий и порядка его предоставления,

а также при не достижении результата предоставления гранта (при установлении данных фактов органами государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа), подлежат возврату в окружной бюджет в установленном бюджетным законодательством порядке.

37. Факт несоблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта, не достижения результатов предоставления гранта, выявленный по итогам проверки, проведенной Департаментом, оформляется соответствующим актом, о чем получатель гранта уведомляется письменно.

Получатель гранта обязан возвратить указанную в уведомлении сумму гранта в срок, не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления.

38. В случае экономии (неполного освоения) гранта его получатель обязан возвратить неиспользованную сумму гранта на лицевой счет Департамента в течение 20 рабочих дней с даты окончания реализации проекта, указанной в соглашении.

39. При неисполнении обязанности по возврату гранта бюджетные средства взыскиваются с получателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
грантов социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
в сфере культуры

Заявка  
на получение гранта для реализации проекта  
« \_\_\_\_\_ »  
(наименование проекта)

Раздел I  
Заявление

1. Регистрационный номер  
заявки (заполняется Департаментом) \_\_\_\_\_
2. Дата и время получения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
заявки (заполняется Департаментом) \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.
3. Направление конкурса  
\_\_\_\_\_  
(указать направление, которому соответствует  
заявляемый проект, в соответствии с объявлением  
о проведении конкурса)
4. Название проекта \_\_\_\_\_
5. Запрашиваемый размер гранта  
\_\_\_\_\_  
(указать сумму в рублях; сумма оформляется  
цифрами и прописью)
6. Сумма средств, привлекаемых  
из внебюджетных источников  
для реализации проекта  
\_\_\_\_\_  
(указать сумму в рублях; сумма оформляется  
цифрами и прописью с указанием источника  
финансирования)
7. Бюджет проекта (сумма п. 5  
и п. 6)  
\_\_\_\_\_  
(указать сумму в рублях; сумма оформляется  
цифрами и прописью)
8. Полное наименование  
организации-заявителя  
\_\_\_\_\_  
(согласно свидетельству о гос. регистрации)
9. Сокращенное наименование  
организации-заявителя  
\_\_\_\_\_  
(согласно свидетельству о гос. регистрации)

## 10. Организационно-правовая форма

(согласно свидетельству о регистрации)

## 11. Реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

дата создания \_\_\_\_\_

число

месяц

год

дата государственной  
регистрации \_\_\_\_\_

число

месяц

год

ОКПО \_\_\_\_\_

ОКВЭД \_\_\_\_\_

(указать через «точку с запятой»)

## 12. Контактная информация:

юридический адрес \_\_\_\_\_

(с почтовым индексом)

фактический  
(почтовый) адрес \_\_\_\_\_

(с почтовым индексом)

телефон \_\_\_\_\_

(с кодом населенного пункта)

факс \_\_\_\_\_

(с кодом населенного пункта)

электронная почта \_\_\_\_\_

адрес сайта в сети  
«Интернет» \_\_\_\_\_

## 13. Банковские реквизиты:

наименование  
учреждения банка \_\_\_\_\_  
ИНН/КПП банка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_корреспондентский  
счет \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

расчетный счет \_\_\_\_\_

## 14. Руководитель заявителя:

(фамилия, имя,  
отчество)

\_\_\_\_\_

должность  
руководителя

\_\_\_\_\_

(в полном соответствии с Уставом и выпиской из ЕГРЮЛ)

городской телефон

\_\_\_\_\_

(с кодом населенного пункта)

мобильный телефон

\_\_\_\_\_

электронная почта

## 15. Главный бухгалтер (бухгалтер) заявителя:

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

городской телефон

\_\_\_\_\_

(с кодом населенного пункта)

мобильный телефон

\_\_\_\_\_

электронная почта

\_\_\_\_\_

## 16. Учредители заявителя:

физические лица

\_\_\_\_\_

(указать количество)

юридические лица

\_\_\_\_\_

(перечислить)

## 17. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы:

помещение

\_\_\_\_\_

оборудование

\_\_\_\_\_

периодические издания

\_\_\_\_\_

другое

\_\_\_\_\_

(указать, что именно)

## 18. География деятельности заявителя

## 19. Количество членов (участников) организации-заявителя

(по состоянию на последний отчетный период)

физические лица

\_\_\_\_\_

юридические лица

\_\_\_\_\_

20. Количество штатных работников организации-заявителя  
(по состоянию на последний отчетный период)  
на постоянной основе \_\_\_\_\_  
количество человек  
временные \_\_\_\_\_  
количество человек

21. Количество добровольцев (волонтеров) организации-заявителя  
(по состоянию на последний отчетный период)  
постоянные (работают  
в среднем 1 раз  
в неделю) \_\_\_\_\_  
количество человек

временные \_\_\_\_\_  
количество человек

22. Доходы организации за предыдущий год

\_\_\_\_\_ сколько рублей

23. Источники доходов организации (укажите, из каких источников вы получаете ресурсы)

24. Количество физических лиц и организаций, которым постоянно оказывались услуги за предыдущий год (если таковые имеются)

\_\_\_\_\_ (указать общее количество)

физические лица \_\_\_\_\_

юридические лица \_\_\_\_\_

25. Основные реализованные заявителем программы/проекты  
(за последние 3 года)

(перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов)

№ п/п	Период выполнения	Название проекта	Объем финансирования (в руб.)	Источники финансирования	Основные результаты

## Раздел II Паспорт проекта

1. Срок реализации проекта \_\_\_\_\_

2. Целевые группы проекта (отметить целевые группы, на которые направлен проект) Дети и подростки \_\_\_\_ Молодежь и студенты \_\_\_\_ Женщины \_\_\_\_ Многодетные \_\_\_\_ Сироты \_\_\_\_ Пенсионеры \_\_\_\_ Ветераны \_\_\_\_ Люди с ограниченными физическими возможностями \_\_\_\_ другое \_\_\_\_.

3. География проекта (перечислить все субъекты РФ, на территории которых реализуется проект)

4. Обоснование социальной и культурной значимости проекта

5. Основные цели и задачи проекта

6. Описание проекта (не более 2 страниц)

7. Команда проекта (квалифицированные специалисты)

ФИО	Образование, опыт работы, включая опыт реализации социально значимых проектов

8. Календарный план реализации проекта (поэтапный)

Наименование мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей)

9. Ожидаемый социальный эффект, который будет достигнут в результате реализации проекта (качественные и/или количественные показатели; конкретный вклад в решение социальных проблем, на которые направлен проект)

10. Финансирование проекта

Запрашиваемая сумма (в рублях) \_\_\_\_\_

Софинансирование, включая собственные средства организации-заявителя (в рублях) \_\_\_\_\_

Полная стоимость проекта (в рублях) \_\_\_\_\_

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

Собственные средства организации-заявителя	Сумма софинансирования (в рублях)
Иные организации, участвующие в софинансировании проекта (указать название и сумму софинансирования по каждой организации)	
	Сумма софинансирования (в рублях)



12. Источники финансирования продолжения проекта (если планируется после окончания средств гранта)

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе, подтверждаю.

С условиями конкурса и предоставления гранта ознакомлен(а).

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о \_\_\_\_\_ (указывается наименование участника, подавшего заявку), о подаваемой заявке, и иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Приложение:

Руководитель СОНКО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

Приложение 2  
к Порядку предоставления  
грантов социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
в сфере культуры

Критерии  
оценки заявок на участие в конкурсе

1. Оценка заявок осуществляется по следующим группам критериев:
  - 1) критерии значимости и актуальности проекта;
  - 2) критерии экономической эффективности;
  - 3) критерии социальной эффективности;
  - 4) критерии профессиональной компетенции.
2. К критериям значимости и актуальности проекта относятся:
  - 1) соответствие проекта направлению конкурса;
  - 2) значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект;
  - 3) логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта.
3. К критериям экономической эффективности относятся:
  - 1) соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов;
  - 2) реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта;
  - 3) наличие предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно полученные работы и услуги, труд добровольцев (волонтеров).
4. К критериям социальной эффективности относятся:
  - 1) наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта;
  - 2) соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям;
  - 3) степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы;
  - 4) количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест;
  - 5) количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации проекта.
5. К критериям профессиональной компетенции относятся:

- 1) наличие у участника конкурса опыта осуществления деятельности, предполагаемой к осуществлению в рамках проекта;
- 2) наличие у участника конкурса необходимых для реализации материально-технической базы и помещений;
- 3) соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта для реализации запланированной деятельности;
- 4) наличие у участника конкурса опыта использования целевых поступлений;
- 5) наличие информации о деятельности участника конкурса в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации.

Приложение 3  
к Порядку предоставления  
грантов социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
в сфере культуры

Реестр  
заявок на участие в конкурсе

№ п/п	Наименование некоммерческой организации	Название проекта	Размер запрашиваемого гранта	Объем средств на реализацию проекта из внебюджетных источников
1				

Руководитель Департамента

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 4  
к Порядку предоставления  
грантов социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
в сфере культуры

Оценочная форма  
члена Комиссии

1. Справочная информация:

1. Фамилия, инициалы члена Комиссии			
2. Название организации – заявителя (номер заявки)			
3. Название конкурса			
4. Можете ли Вы быть объективны в оценке данного проекта?	Да	Нет	Если нет, то почему?

2. Признание заявителя участником конкурса:

№ п/п	Вопрос	Ответ	
		Да	Нет
1.	Соответствует ли заявитель требованиям к участникам конкурса?		
2.	Соответствует ли заявка установленным требованиям?		

3. Решение о допуске заявителя к участию в конкурсе:

Решение	Да	Нет
Допустить заявителя к участию в конкурсе?		

4. Оценка заявки участника конкурса членом Комиссии (количество максимально возможных баллов указано для каждого критерия отдельно):

№ п/п	Критерий	Весовое значение	Балл
1.	Значимость и актуальность проекта	(от 0 до 10 баллов)	
2.	Экономическая эффективность проекта	(от 0 до 10 баллов)	
3.	Социальная эффективность проекта	(от 0 до 10 баллов)	
4.	Профессиональная компетенция участника конкурса	(от 0 до 10 баллов)	
Общая сумма баллов:			

5. Решение по результатам рассмотрения заявки участника конкурса:

Решение	Отметка
Проект рекомендуется к финансированию в первоначальном виде	
Проект рекомендуется к финансированию с изменениями в бюджете (в комментарии укажите, какими)	
Проект рекомендуется к финансированию при условии внесения изменений и дополнений в проект (в комментарии укажите, каких)	
Проект не рекомендуется к финансированию (в комментарии укажите, почему)	

---

(подпись члена Комиссии) / (дата)

Приложение 5  
к Порядку предоставления  
грантов социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
в сфере культуры

Итоговый рейтинг  
оценки конкурсных заявок

№ п/п	Наименование некоммерческой организации	Название проекта	Среднее значение баллов
1.			
2.			

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_