

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2022

г. Мичуринск

№ 1833

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов

В целях исполнения Постановления 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» (редакция от 05.04.2022), муниципальной программы города Мичуринска Тамбовской области «Социальная поддержка населения и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Мичуринска», утвержденной постановлением администрации города от 11.07.2014 №1779 (с изменениями, внесенными постановлениями от 25.10.2016 №2607, от 17.02.2017 №412, от 19.05.2017 №1029, от 05.09.2017 №2025, от 12.12.2017 №2717, от 16.02.2018 №323, от 21.06.2018 №1178, от 26.10.2018 №2097, от 20.12.2018 №2496, от 20.02.2019 №252, от 16.05.2019 №825, от 14.02.2020 №212, от 08.04.2020 №589, от 22.07.2020 №1043, от 10.03.2021 №445, от 13.01.2022 №53, от 01.04.2022 №635) администрация города Мичуринска Тамбовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов, согласно приложению.

2. Заместителю главы администрации города - начальнику финансового управления администрации города Макарову М.А. в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, разработать форму соглашения о предоставлении грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города от 20.09.2018 №1814 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям — получателям поддержки администрации города Мичуринска Тамбовской области».

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мичуринска Тамбовской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мосолову О.Ю.

Глава города Мичуринска
Тамбовской области

М.В. Харников

Заместитель главы администрации
города

М.Г. Балашов

Заместитель главы администрации
города

О.Ю. Мосолова

И.о. начальника юридического управления
администрации города

Е.М.Объедкова

Начальник отдела социальной политики
администрации города

С.А. Краюшкина

Исполнитель
Краюшкина С.А.,
5-33-27

Контроль
Скрылева Г.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
от 19.09.2022 № 1833

ПОРЯДОК
предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим
организациям (за исключением государственных (муниципальных)
учреждений) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с
реализацией социально значимых проектов
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492, постановления администрации города от 11.07.2014 №1779 «Об утверждении муниципальной программы города Мичуринска Тамбовской области «Социальная поддержка населения и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Мичуринска» (далее - Программа) и устанавливает цели, порядок, условия предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (далее - СО НКО) (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов.

1.2. Используемые в настоящем Порядке понятия имеют следующие значения:

гранты - гранты в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов;

заявка - совокупность документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка (далее - Заявка);

комиссия - комиссия для рассмотрения и оценки предложений (Заявок) участников отбора получателей грантов (далее - Комиссия);

социально значимый проект (проект) - комплекс взаимоувязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач в определенной сфере общественной жизни и достижение целей социально значимого результата в установленные сроки, соответствующий одной из номинаций (приоритетных направлений), указанных в объявлении о проведении отбора, и соответствующих видам деятельности СО НКО, предусмотренным статьей 2 Закона Тамбов-

ской области от 26.05.2011 №14-3 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Тамбовской области». По тексту настоящего Порядка слова «проект» и «социально значимый проект» применяются в одном значении;

соглашение - соглашение (договор) о предоставлении из бюджета города Мичуринска Тамбовской области гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее — Соглашение).

1.3. Гранты предоставляются в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией Подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Мичуринска» муниципальной программы города Мичуринска Тамбовской области «Социальная поддержка населения и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Мичуринска».

Финансовое обеспечение затрат получателя гранта, предусмотренных настоящим пунктом, за счет иных направлений государственной поддержки из средств бюджета города Мичуринска Тамбовской области не допускается.

1.4. Гранты предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Мичуринска Тамбовской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на текущий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Администрация города Мичуринска Тамбовской области осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета города Мичуринска Тамбовской области по предоставлению грантов, является организатором отбора получателей грантов (далее - Отбор).

1.5. К категории получателей грантов относятся некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) соответствующие требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка.

Участником Отбора является организация, направившая Заявку для участия в Отборе.

1.6. Способом проведения Отбора является конкурс.

1.7. Сведения о гранте размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

2. Порядок проведения Отбора

2.1. Способом проведения Отбора является конкурс, который проводится при определении получателя гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

2.2. В целях проведения Отбора администрация города не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала подачи Заявок размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте админист-

рации города Мичуринска Тамбовской области (<https://мичуринск-наукоград.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении Отбора с указанием:

сроков проведения Отбора (даты и времени начала и окончания подачи (приема) Заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов Отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации города;

результатов предоставления грантов в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается размещение информации о проведении Отбора;

требований к участникам Отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками Отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

порядка подачи Заявок участников Отбора в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка и требований, предъявляемых к форме и содержанию Заявок, подаваемых участниками Отбора, в соответствии с пунктами 2.4 - 2.7 настоящего Порядка;

порядка отзыва Заявок участников Отбора, порядка возврата Заявок участников Отбора, определяющего в том числе основания для возврата Заявок участников Отбора, порядка внесения изменений в Заявки участников Отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

правил рассмотрения и оценки Заявок в соответствии с пунктами 2.10 - 2.14 настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель Отбора должен подписать Соглашение в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

условий признания победителей Отбора уклонившимися от заключения Соглашения;

даты размещения результатов Отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте администрации города Мичуринска Тамбовской области (<https://мичуринск-наукоград.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Отбора;

номинаций (приоритетных направлений), соответствующих видам деятельности СО НКО, предусмотренным статьей 2 Закона Тамбовской области от 26.05.2011 №14-З «О государственной поддержке социально ориентированных

некоммерческих организаций в Тамбовской области», по которым проводится Отбор (приложение №3 к Порядку).

2.3. Для участия в Отборе на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи документов для участия в Отборе, участники Отбора должны соответствовать следующим требованиям:

у участника Отбора 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 участника Отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Мичуринска Тамбовской области грантов, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Мичуринском Тамбовской области;

участник Отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника Отбора 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 участника Отбора;

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

участник Отбора не получал в году, в котором проводится Отбор, средства из бюджета города Мичуринска Тамбовской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тамбовской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.4. Также к участникам Отбора предъявляются следующие требования:

участник Отбора в установленном законодательством Российской Федерации порядке должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица на территории города Мичуринска Тамбовской области в срок не позже, чем за 12 полных календарных месяцев до дня подачи Заявки;

вид (виды) деятельности участника Отбора должен (должны) соответствовать видам деятельности, предусмотренным статьей 2 Закона Тамбовской об-

ласти от 26.05.2011 №14-З «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Тамбовской области».

Для подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, участник Отбора представляет в администрацию города в срок, указанный в объявлении о проведении Отбора, следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную Федеральной налоговой службой Российской Федерации или полученную посредством использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы Российской Федерации не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении гранта;

заверенную участником Отбора копию устава участника Отбора (в последней редакции), а также всех изменений и дополнений к нему.

2.5. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, участник Отбора представляет в администрацию города в срок, указанный в объявлении о проведении Отбора, следующие документы:

справку о наличии (отсутствии) задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи документов на участие в Отборе;

справку налогового органа об отсутствии у участника Отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи Заявки;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную Федеральной налоговой службой Российской Федерации или полученную посредством использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы Российской Федерации не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении гранта;

документы, подтверждающие отсутствие у участника Отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет города Мичуринска Тамбовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, выданные главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими предоставление субсидий, бюджетных инвестиций, не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на конкурс;

документы, подтверждающие, что участник Отбора не получал средства из бюджета города Мичуринска Тамбовской области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, выданные главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими предоставление бюджетных средств на указанные цели не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на конкурс.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть поданы участником Отбора на бумажном носителе непосредственно в администрацию города, а

также в электронном виде. При подаче документов в электронном виде каждый из указанных документов представляется в виде одного файла в формате pdf.

2.6. В целях участия в Отборе участник Отбора также представляет в администрацию города в срок, указанный в объявлении о проведении Отбора, следующие документы:

Заявку по форме в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку;

документы, подтверждающие полномочия лиц, подписавших Заявку.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть поданы участником Отбора на бумажном носителе непосредственно в администрацию города, а также в электронном виде. При подаче документов в электронном виде каждый из указанных документов заверяется электронной подписью участника Отбора и представляется в виде одного файла в формате pdf.

2.7. Заявка на участие в Отборе может быть представлена участником Отбора в администрацию города (нарочно, посредством почтовой связи) на бумажном носителе или в форме электронного документа посредством заполнения соответствующих электронных форм, доступных для заполнения при переходе по специальному адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://мичуринск-наукоград.рф/>.

Содержание и форма Заявки должны соответствовать приложению №1 к настоящему Порядку. Заявка включает в себя в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Отбора, о подаваемой участником Заявке, иной информации об участнике Отбора, связанной с соответствующим Отбором, а также согласие на обработку персональных данных физических лиц, указанных в Заявке.

В Заявке должно содержаться описание только одного проекта.

Участник Отбора несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки. Администрация города не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов Отбора.

Участник Отбора вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в абзаце пятом пункта 2.4 настоящего Порядка, абзацах втором - шестом пункта 2.5 настоящего Порядка.

Участник Отбора указывает в Заявке способ направления уведомления о предоставлении гранта и об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа (посредством факсимильной, почтовой связи или электронной почты) с указанием контактов для направления уведомления.

В случае, если участник Отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзаце пятом пункта 2.4 настоящего Порядка, абзацах третьем, четвертом пункта 2.5 настоящего Порядка, администрация города в течение 3 рабочих дней с даты подачи Заявки запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса в территориальный орган федеральной налоговой службы Российской Федерации или использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы Российской Федерации по состоянию на дату подачи Заявки

следующие документы:

справку об отсутствии у участника Отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведения (выписку) из Единого государственного реестра юридических лиц, выданные Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

В случае, если участник Отбора не представил по собственной инициативе документ, указанный в абзаце втором пункта 2.5 настоящего Порядка, администрация города в течение 3 рабочих дней с даты подачи Заявки запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса в Тамбовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по состоянию на дату подачи Заявки справку о наличии (отсутствии) задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

В случае, если участник Отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзацах пятом и шестом пункта 2.5 настоящего Порядка, администрация города в течение 3 рабочих дней с даты подачи Заявки запрашивает у органов исполнительной власти города, являющихся главными распорядителями бюджетных средств, информацию об отсутствии у участника Отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет города Мичуринска Тамбовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и неполучении участником Отбора средств бюджета города Мичуринска Тамбовской области на основании иных нормативных правовых актов города Мичуринска Тамбовской области на цели, установленные настоящим Порядком. Главные распорядители бюджетных средств направляют в администрацию города ответ на запрос в течение 3 рабочих дней со дня его получения.

2.8. На основании письменного заявления участник Отбора вправе отозвать Заявку не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока приема Заявок, указанного в объявлении о проведении Отбора.

Отозванные Заявки не учитываются при определении количества Заявок, представленных на участие в Отборе.

Участник Отбора в течение срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении Отбора, вправе внести изменения в Заявку с целью устранения выявленных несоответствий Заявки требованиям настоящего Порядка.

2.9. Участник Отбора вправе подать только одну Заявку на участие в Отборе.

Администрация города регистрирует Заявку в журнале регистрации с указанием регистрационного номера Заявки (в порядке очередности), даты и времени ее поступления, с размещением информации о регистрации на официальном сайте администрации города Мичуринска Тамбовской области (<https://мичуринск-наукоград.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с указанием на выявленные несоответствия требованиям настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня представления Заявки.

Окончанием срока приема Заявок является завершение времени приема Заявок в последний день приема документов, указанный в объявлении о проведении Отбора.

Заявки, поступившие в администрацию города после окончания срока приема Заявок на участие в Отборе, к участию в Отборе не допускаются.

2.10. Представленные участниками Отбора Заявки рассматриваются администрацией города в течение 15 календарных дней со дня окончания срока приема Заявок, указанного в объявлении о проведении Отбора, на предмет соответствия указанным в объявлении о проведении Отбора требованиям.

2.11. Основаниями для отклонения Заявки на стадии рассмотрения и оценки являются:

несоответствие участника Отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие представленной участником Отбора Заявки и документов требованиям к Заявке и документам, установленным в объявлении о проведении Отбора;

недостоверность представленной участником Отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником Отбора Заявки после даты и времени, определенных для подачи Заявок.

В качестве иных оснований для отклонения Заявки на стадии рассмотрения и оценки служат следующие обстоятельства:

участником Отбора представлен проект, цели, задачи и мероприятия которого не соответствуют номинациям (приоритетным направлениям), указанным в объявлении о проведении Отбора и соответствующим видам деятельности СО НКО, предусмотренным статьей 2 Закона Тамбовской области от 26.05.2011 №14-З «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Тамбовской области»;

участником Отбора был представлен проект коммерческого характера, предполагающий возможность использования гранта для ведения предпринимательской деятельности (и/или фактического оказания платных услуг).

2.12. По итогам рассмотрения Заявок администрация города Мичуринска Тамбовской области в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема Заявок готовит заключение о наличии (отсутствии) оснований для отклонения Заявок и представляет его (и поступившие Заявки) для рассмотрения на заседании Комиссии, которое проводится в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема Заявок.

По итогам рассмотрения указанного заключения Комиссия принимает решение об отклонении Заявок, которое оформляется протоколом заседания Комиссии в день заседания Комиссии. Указанный протокол содержит перечень участников Отбора, Заявки которых были отклонены, с указанием оснований отклонения, а также содержит перечень СО НКО, Заявки которых допущены к оценке.

Протокол размещается администрацией города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации го-

рода Мичуринска Тамбовской области (<https://мичуринск-наукоград.рф/>) в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о проведении оценки (отклонении) Заявок.

Комиссия осуществляет оценку Заявок (проектов) с учетом отзыва, подготовленного членами Экспертной группы, осуществляющей свою деятельность в соответствии с Положением об экспертной группе по оценке проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на предоставление грантов в форме субсидий из бюджета города Мичуринска Тамбовской области (приложение №2 к настоящему Порядку).

2.13. Критериями оценки Заявок являются:

актуальность и социальная значимость проекта (соответствие приоритетным направлениям Отбора, вероятность негативных последствий и их возможный масштаб в случае отказа от реализации проекта, наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения аналогичных проблем, степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевых групп, воздействие на другие социально значимые проблемы, новизна и оригинальность методов решения заявленных проблем);

реалистичность проекта (наличие необходимых обоснований по проведению конкретных мероприятий проекта, системность и логическая последовательность мероприятий, наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев (волонтеров) для реализации мероприятий проекта, наличие необходимой материально-технической базы для реализации мероприятий проекта, наличие опыта выполнения проектов (программ) аналогичных по содержанию и объему, учет возможных рисков, наличие мер по их предотвращению и нивелированию, наличие публичного отчета о деятельности организации - разработчика проекта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

экономическая эффективность проекта (соотношение планируемых затрат на реализацию проекта и ожидаемых результатов, наличие обоснованных расчетов стоимости мероприятий, отсутствие излишних затрат и завышенных расходов, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, объем предполагаемых поступлений из собственных средств организации (организации-партнера), включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы, предоставляемые товары и оказываемые услуги, труд добровольцев);

устойчивость проекта (сохранение достигнутых в ходе осуществления проекта социальных эффектов после окончания реализации, наличие системы распространения полученного положительного опыта, перспективы дальнейшего развития проекта за счет собственных средств организации, длительность позитивного воздействия проекта на развитие организации, укрепление ее материально-технической базы, кадрового потенциала).

Заявки оцениваются Комиссией по критериям, установленным настоящим пунктом. Степень соответствия Заявки каждому критерию устанавливается в баллах (1 или 5).

Критерии отбора	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3
1. Актуальность и социальная значимость проекта	<p>Указаны проблемы, на решение которых направлен проект; описание проблем содержит количественные и (или) качественные показатели; актуальность и социальная значимость проекта подтверждены ссылками на результаты социологических исследований; мероприятия проекта соответствуют грантовому направлению, в рамках которого подана Заявка;</p>	5
	<p>не указаны проблемы, на решение которых направлен проект; актуальность и социальная значимость проекта не подтверждены ссылками на результаты социологических исследований; мероприятия проекта не соответствуют грантовому направлению, в рамках которого подана Заявка.</p>	1
2. Реалистичность проекта	<p>Запланированные мероприятия нацелены на решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов проекта; указаны конкретные сроки, позволяющие в полной мере решить задачи проекта;</p>	5
	<p>запланированные мероприятия не нацелены на решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов проекта; не указаны конкретные сроки, позволяющие в полной мере решить задачи проекта.</p>	1
3. Экономическая эффективность проекта	<p>В Заявке содержится расчет, подтверждающий экономическую эффективность проекта с обоснованием размера планируемых затрат на реализацию проекта, а также соотношения планируемых затрат и ожидаемых результатов;</p>	5
	<p>в Заявке не содержится расчет экономической эффективности проекта либо расчет не подтверждает экономическую эффективность проекта с обоснованием размера планируемых затрат на реализацию проекта, а также соотношения планируемых затрат и ожидаемых результатов;</p>	1

1	2	3
	описанная в заявке деятельность направлена на достижение коммерческой выгоды.	
4. Устойчивость проекта	В Заявке содержится план дальнейшего развития деятельности по проекту и использования его результатов после завершения грантовой поддержки;	5
	отсутствует описание работы по выбранному направлению после завершения грантовой поддержки, реализация проекта предполагается только с привлечением средств гранта.	1

Рейтинг Заявки на участие в Отборе рассчитывается Комиссией путем сложения (суммирования) баллов по каждому критерию.

Минимальное значение рейтинга Заявки на участие в Отборе, при котором представивший ее участник Отбора признается победителем Отбора, определяется Комиссией, исходя из среднего рейтинга Заявок на участие в Отборе и числа участников Отбора.

Присвоение порядковых номеров Заявкам осуществляется в соответствии с полными наименованиями организаций-победителей Отбора согласно уставным документам в алфавитном порядке.

Оценка Заявок осуществляется Комиссией в течение 15 рабочих дней со дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Мичуринска Тамбовской области (<https://мичуринск-научград.рф/>) решения Комиссии о проведении оценки (отклонении) Заявок, оформленного в виде протокола заседания Комиссии.

2.14. В течение 3 рабочих дней со дня подписания итогового протокола заседания Комиссии администрация города размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации города Мичуринска Тамбовской области (<https://мичуринск-научград.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующую информацию о результатах рассмотрения Заявок:

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;

наименования получателей грантов, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемых грантов.

Информация на официальном сайте администрации города Мичуринска Тамбовской области (<https://мичуринск-наукоград.рф/>) дополнительно содержит краткие описания проектов, а также наименования участников Отбора, оценка Заявок которых была проведена, с указанием ОГРН и/или ИНН и названия проекта.

2.15. Комиссия формируется из представителей структурных подразделений администрации города, представителей Мичуринского городского Совета депутатов Тамбовской области (по согласованию), членов Общественного совета при администрации города Мичуринска (по согласованию) и утверждается постановлением администрации города при проведении конкурсного отбора на текущую дату. Срок исполнения полномочий Комиссии — период проведения Отбора.

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, определяемого согласно статьям 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

До рассмотрения и оценки Заявки, в отношении которой член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в результате оценки, такой член Комиссии обязан заявить самоотвод и информировать о наличии таких обстоятельств секретаря Комиссии. При поступлении такой информации секретарь Комиссии обязан известить о ней лиц, присутствующих на заседании Комиссии. Решением Комиссии член Комиссии, заявивший самоотвод, не принимает участия в рассмотрении и оценке Заявки, в отношении которой данный член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в результате оценки.

3. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Для предоставления гранта получатель гранта должен на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи документов для участия в Отборе, соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в абзаце первом настоящего пункта, получатель гранта при подаче Заявки для участия в Отборе представляет документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.2. Администрация города рассматривает документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, и в срок не позднее 18 рабочих дней со дня размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте администрации города Мичуринска Тамбовской области (<https://мичуринск-наукоград.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» итогового протокола заседания Комиссии принимает решение в

форме постановления администрации города о предоставлении грантов и/или об отказе в предоставлении грантов. Указанное постановление размещается администрацией города на официальном сайте администрации города Мичуринска Тамбовской области (<https://мичуринск-наукоград.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Администрация города в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного постановления администрации города в соответствии с абзацем пятым пункта 2.7 настоящего Порядка уведомляет получателей грантов о предоставлении грантов, а также о заключении дополнительного соглашения к Соглашению в случае недостаточности для реализации проекта средств гранта, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации уведомлений.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, указанных в абзацах третьем - пятом пункта 2.4 настоящего Порядка);

установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении гранта в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации города о предоставлении грантов и/или об отказе в предоставлении грантов администрация города в соответствии с абзацем пятым пункта 2.7 настоящего Порядка уведомляет получателей грантов об отказе в предоставлении грантов с указанием причин отказа, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации уведомлений.

Получатель гранта считается уклонившимся от подписания Соглашения и грант не предоставляется, если в течение 45 рабочих дней со дня размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте администрации города Мичуринска Тамбовской области (<https://мичуринск-наукоград.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» итогового протокола заседания Комиссии руководитель (уполномоченное лицо) получателя гранта не подписал Соглашение.

3.4. Размер гранта получателю гранта рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = (S / \text{SUM}) \times a_i,$$

где:

C_i - размер гранта i -му получателю гранта;

S - общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Мичуринска Тамбовской области на соответствующий финансовый год на предоставление грантов;

SUM - общая сумма баллов, набранная всеми получателями грантов;

a_i - сумма баллов, набранная i -м получателем гранта.

В случае если определенный в соответствии с настоящим пунктом объем гранта i -му получателю гранта превышает запрошенный i -м получателем гранта размер гранта, размер гранта определяется равным запрошенному размеру гранта, а разница распределяется равными долями пропорционально между другими получателями грантов, размер грантов которых недостаточен для реализации проектов, но в любом случае размер гранта после распределения не может превышать размер запрошенного i -м получателем гранта.

Предельный размер гранта, предоставляемого получателю гранта, не может превышать 3 млн. рублей.

В случае недостаточности для реализации проекта средств гранта, предоставленного в соответствии с Соглашением, с получателем гранта заключается дополнительное соглашение к Соглашению, в котором предусматривается уменьшение значения результата предоставления гранта пропорционально предоставленным средствам.

3.5. При выявлении оснований для возврата гранта, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка, администрация области в течение 30 рабочих дней с даты выявления такого нарушения (с даты получения информации о факте нарушения от органа государственного финансового контроля) направляет получателю гранта требование о возврате гранта в бюджет города Мичуринска Тамбовской области, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

При невозврате гранта в указанные сроки администрация города принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы гранта в бюджет города Мичуринска Тамбовской области в судебном порядке.

3.6. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации города Мичуринска Тамбовской области.

Грант предоставляется получателю на основании и в соответствии с условиями Соглашения.

Соглашение заключается между администрацией города и получателем гранта в срок не позднее 45 рабочих дней со дня размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте администрации города Мичуринска Тамбовской области (<https://мичуринск-наукоград.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» итогового протокола заседания Комиссии.

В Соглашение включается условие о том, что в случае уменьшения администрации города ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, указанном в Соглашении, администрация города осуществляет с получателем гранта согласование новых условий Соглашения или расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

В случае недостаточности для реализации проекта средств гранта дополнительное соглашение к Соглашению заключается между администрацией города и получателем гранта в срок не позднее 45 рабочих дней со дня уведом-

ления получателя гранта о заключении дополнительного соглашения к Соглашению.

Получатель гранта дает согласие на осуществление в отношении него обязательных проверок администрацией города и уполномоченным органом государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

3.7. В случае уменьшения администрации города как получателю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям подлежат включению в Соглашение.

3.8. Результатом предоставления гранта является количество граждан-получателей услуг социально ориентированной некоммерческой организации (получателя гранта), достигнутое до даты истечения срока его реализации, установленной в Соглашении, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

Значение результата предоставления гранта администрация города устанавливает в Соглашении.

Оценка достижения результата предоставления гранта осуществляется администрацией города на основе сравнения значения результата предоставления гранта, указанного в Соглашении, и сведений о достижении значений результата, предоставленных в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

3.9. Перечисление гранта осуществляется единовременно в течение 15 рабочих дней со дня заключения Соглашения на расчетный счет, открытый получателем гранта в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации, реквизиты которого указаны в Соглашении.

3.10. Получатели грантов имеют право:

перераспределять средства между статьями сметы расходов затрат, связанных с реализацией проекта, являющейся приложением к Соглашению, в пределах совокупного перераспределенного объема средств, не превышающего пяти процентов от размера предоставленного гранта;

в пределах сметы расходов затрат получателя грантов, связанных с реализацией проекта, являющейся приложением к Соглашению, привлекать третьих лиц к выполнению работ (оказанию услуг).

3.11. Гранты носят целевой характер и не могут быть направлены на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

3.12. Получатели грантов, а также иные юридические лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателями грантов в целях реализации Соглашений, не вправе приобретать за счет средств гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, необходимых для реализации проекта.

Осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки средств гранта, при принятии администрацией города решения о наличии потребности в

указанных средствах осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением.

Средства гранта перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Получатель гранта, а также лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), согласны с осуществлением в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в Соглашение.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта представляет (нарочно, посредством курьерской доставки или по почте) в администрацию города отчет о достижении результата, установленного пунктом 3.8 настоящего Порядка, и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, в соответствии с типовыми формами, утвержденными финансовым управлением администрации города (далее - отчетность).

4.2. Администрация города как главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация города, органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями грантов, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, целей, условий, порядка предоставления грантов.

Получатель субсидии, а также лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), дают согласие на осуществление таких проверок. Данное условие включается в Соглашение.

5.2. В качестве меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления гранта предусмотрен возврат средств гранта в бюджет города Мичуринска Тамбовской области.

В случае нарушения получателем гранта условий, целей предоставления гранта получатель гранта обязан осуществить возврат средств гранта в полном объеме в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Порядка.

В случае если получателем гранта по состоянию на дату предоставления отчетности, установленную Соглашением, не достигнуто значение результата предоставления гранта, установленного Соглашением, получатель гранта обязан осуществить возврат средств гранта в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Порядка.

Объем средств, подлежащих в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта возврату i -м получателем гранта в бюджет города Мичуринска Тамбовской области, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{суб}} \times k),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащий возврату в случае, если получателем гранта по состоянию на дату предоставления отчетности, установленную Соглашением, не достигнуто значение результата предоставления гранта;

$V_{\text{суб}} -$ размер гранта, предоставленного i -му получателю;

k - коэффициент возврата гранта.

Коэффициент возврата гранта, отражающий уровень недостижения i -м получателем значения результата предоставления гранта, рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - T / S,$$

где:

k - коэффициент возврата гранта, отражающий уровень недостижения i -м получателем значения результата предоставления гранта;

T - фактически достигнутое i -м получателем значение результата предоставления гранта на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления гранта, установленное Соглашением.

5.3. Основанием для освобождения получателя гранта от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка, является документальное подтверждение уполномоченными органами и организациями наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств.

Под обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор) понимаются чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие в течение срока реализации Соглашения, которые нельзя было разумно ожидать при заключении данного Соглашения, либо избежать или преодолеть, а также находящиеся вне контроля некоммерческой организации.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций, преступные действия третьих лиц и другие, не зависящие от некоммерческой организации обстоятельства.

К обстоятельствам непреодолимой силы (форс-мажору) не могут быть отнесены предпринимательские риски, такие как нарушение обязанностей со стороны контрагентов некоммерческой организации, отсутствие у некоммерческой организации необходимых денежных средств, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

5.4. Нецелевое использование средств гранта влечет за собой применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Тамбовской области.

Заместитель главы администрации
города

Начальник отдела социальной политики
администрации города

О.Ю. Мосолова

С.А. Краюшкина

Приложение №1
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий некоммерческим
организациям (за исключением госу-
дарственных (муниципальных) уч-
реждений) в целях финансового
обеспечения затрат, связанных с
реализацией социально значимых
проектов

Форма

Заявка

на предоставление гранта в форме субсидии некоммерческой
организации в целях финансового обеспечения затрат,
связанных с реализацией социально значимого проекта

1. О проекте

Грантовое
направление,
которому
преимущественно
соответствует
планируемая
деятельность по
проекту <*>

Следует выбрать грантовое направление из списка номинаций (приоритетных направлений), соответствующее одному из видов деятельности СО НКО, предусмотренных статьей 2 Закона Тамбовской области от 26.05.2011 №14-З «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Тамбовской области», указанных в объявлении о проведении Отбора.

Тематика грантового
направления,
которому
преимущественно
соответствует
планируемая
деятельность по
проекту

Можно выбрать тематику грантового направления из списка

Название проекта, на
реализацию которого
запрашивается грант
<*>

(не более 300 символов)
Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя.

Краткое описание

проекта
(деятельности в
рамках проекта) <*>

(не более 3000 символов)
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 заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает грант?».

Полное описание
проекта, презентация
проекта

При заполнении заявки по желанию заявителя можно загрузить более подробное описание проекта и (или) презентацию проекта. Можно прикрепить не более 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла - только PDF.

Видео о проекте

При наличии видеоматериалов о проекте Вы можете указать ссылку.
Можно указать до 3 ссылок.

Теги (ключевые
слова, характеризую-
щие деятельность по
проекту)

Всего можно добавить не более 10 тегов.
Наличие тега не обязательно.

География проекта
<*>

(не более 1000 символов)
Следует перечислить только те населенные пункты и территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта и (или) где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках мероприятий проекта.

Дата начала
реализации проекта
<*>

(ДД.ММ.ГГГГ)
Реализация проекта за счет гранта должна начинаться не ранее даты заключения Соглашения.

Дата окончания
реализации проекта
<*>

(ДД.ММ.ГГГГ)
Реализация проекта за счет гранта должна завершиться не позднее даты, указанной в Соглашении.

Целевые группы

проекта <*>

(не более 200 символов)

Введите один или несколько вариантов. Следует указать одну или несколько целевых групп - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.

Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Например, типичная ошибка - указать слишком общую формулировку «Дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), когда проект направлен только на школьников выпускных классов.

Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно.

Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.

Как правило, основная целевая группа в проекте одна.

Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта <*>

(не более 5000 символов)

Следует подробно описать проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблему каждой из них.

Рекомендуем придерживаться следующего плана:

1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.

2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.

3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.

4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории,

Цель проекта <*>

--

(не более 600 символов)

Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.

Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки.

Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.

Ожидаемые результаты проекта <*>

Необходимо самостоятельно сформулировать результаты, связанные с целевыми группами и выявленной социальной проблемой.

Целевые группы	Количественные результаты		Качественные результаты и способы их измерения
	Наименование показателя	Значение	

Количественные результаты <*>

В графе «Наименование показателя» необходимо определить группы людей в связке с ожидаемыми положительными изменениями для них по итогам реализации проекта, и указать их планируемое количество в графе «Значение». Например, «Учащиеся 10 - 11 классов школ района, определившиеся с выбором профессии», «Дети города N с ограниченными возможностями здоровья по зрению, воспользовавшиеся оцифрованными материалами по краеведению». Важно проследить, чтобы общее количество людей, указанных в данном разделе, соответствовало суммарному количеству людей, указанных в графе «Ожидаемые результаты» раздела «Календарный план».

Качественные результаты и способы их измерения <*>

В поле «Качественные результаты и способы их измерения» важно конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у каждой из целевых групп после

реализации мероприятий проекта?», а также продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные

результаты будут достигнуты.

Задачи проекта <*>

(не более 300 символов)

Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.

Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп.

Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.

Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле.

Важно не путать задачи с мероприятиями проекта.

Партнеры проекта

Партнер

Вид поддержки

Партнер	Вид поддержки

(не более 300 символов)

По желанию заявителя можно указать до 10 партнеров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта.

Следует выбрать вид поддержки из списка или ввести свой вариант.

По желанию заявителя для каждого партнера можно прикрепить скан документа (письма, соглашения и др.), содержащего информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта.

Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт.

Формат файла только pdf, jpeg, jpg, tiff, png.

Как будет организовано информационное сопровождение проекта <*>

(не более 1000 символов)

Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.

Дальнейшее развитие проекта

(не более 2500 символов)

По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения грантового

финансирования и указать отложенный социальный эффект.

Источники

ресурсного
обеспечения проекта
в дальнейшем

(не более 500 символов)
По желанию заявителя можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения грантового финансирования.

1. Руководитель проекта

Должность
руководителя
проекта в
организации-
заявителе <*>

(не более 300 символов)

Статус
подтверждения
данных пользователя
на портале
«Созидатели»

Автоматически указывается соответствующий статус

Ф.И.О. руководителя
проекта <*>

Дата рождения <*>

(ДД.ММ.ГГГГ)

Электронная почта
<*>

Рабочий телефон <*>

+7

Мобильный телефон
<*>

+7

Образование <*>

основное общее (9 классов);
среднее общее (11 классов);
среднее профессиональное;
незаконченное высшее;
высшее;
более одного высшего.

В данном поле также можно поставить отметку об ученой степени.

25

Образовательные
организации и
специальности

Образовательная организация:
Специальность:
Год начала:
Год окончания:

По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).

Опыт работы <*>

Организация:
Должность:
Год начала:
Год окончания:

Следует указать не более 10 последних мест работы руководителя проекта. При отсутствии опыта работы указать «нет опыта».

Дополнительные сведения

(не более 2500 символов)

В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.

Рекомендации, письма, отзывы, характеристики

По желанию заявителя можно загрузить до 5 документов и (или) файлов, отражающих публичную или экспертную оценку компетенций руководителя проекта. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файлов: pdf, jpg, jpeg, png, tiff.

Ссылка на профили в социальных сетях

(не более 1000 символов)

Данное поле можно оставить пустым. По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок).

2. Команда проекта

В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта.

Как правило, указывается 5 - 7 ключевых членов команды. Всего можно добавить до 15 членов команды.

26

Должность или роль участника в заявленном проекте <*>

(до 300 символов)

Статус подтверждения данных пользователя на портале «Созидатели»

Автоматически указывается соответствующий статус. При выборе заполнения вручную (не на портале «Созидатели») в форме заявки появятся дополнительные поля:

Ф.И.О. члена

команды <*>

Образование <*>

основное общее (9 классов);
среднее общее (11 классов);
среднее профессиональное;
незаконченное высшее;
высшее;
более одного высшего.

(Примечание: из предложенного списка выберите уровень образования).

Образовательные организации и специальности

Образовательная организация:
Специальность:
Год начала:
Год окончания:

По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).

Опыт работы <*>

Организация:
Должность:
Год начала:
Год окончания:

Следует указать не более 10 последних мест работы члена команды. При отсутствии опыта работы указать «нет опыта».

Дополнительные сведения

(не более 2500 символов)

В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.

27

Ссылки на профили в социальных сетях

(не более 1000 символов)

Данное поле можно оставить пустым. По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок).

3. Организация-заявитель

ОГРН <*>

ИНН <*>

3. КПП <*>

Дата регистрации
организации <*>

Полное
наименование
организации <*>

Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом.

Сокращенное
наименование
организации <*>

--

Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом.

Адрес (место
нахождения)
организации <*>

--

Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес).

Фактическое место
нахождения
организации <*>

--

Следует указать фактический адрес организации, включая почтовый индекс.

Адрес для направле-
ния организации
юридически значи-
мых сообщений <*>

--

Следует указать адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы

Руководитель
организации <*>

--

Указывается Ф.И.О. и должность руководителя организации, а также делается отметка о том, совпадают ли данные с данными ЕГРЮЛ.

Дата рождения
руководителя <*>

--

(ДД.ММ.ГГГГ)

Основные виды
деятельности
организации <*>

социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
охрана окружающей среды и защита животных;

	<p>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>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>профилактика социально опасных форм поведения граждан;</p> <p>благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);</p> <p>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;</p> <p>развитие территориального общественного самоуправления;</p> <p>деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;</p> <p>развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков</p>
--	--

	<p>и традиций народов Российской Федерации;</p> <p>работа с детьми и молодежью, защита семьи, детства, материнства и отцовства;</p> <p>проведение общественной экспертизы нормативных правовых актов области и проектов нормативных правовых актов области, содействие охране общественного порядка;</p> <p>формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;</p> <p>участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;</p> <p>деятельность по оказанию помощи безнадзорным животным;</p> <p>деятельность по организации и проведению научно-исследовательских работ, изучению общественного</p>
--	---

	<p>мнения по проблемам развития институтов гражданского общества, повышения гражданской активности населения, определения состояния и тенденций в сфере межэтнических и межрелигиозных отношений, выявления уровня конфликтогенности и конфликтогенных факторов;</p> <p>деятельность по оказанию информационной, консультационной и методической поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, а также обобщению и распространению их лучших практик;</p> <p>проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;</p> <p>социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;</p> <p>мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;</p> <p>содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;</p> <p>увековечение памяти жертв политических репрессий;</p> <p>участие в мероприятиях по оказанию паллиативной медицинской помощи;</p> <p>строительная деятельность с привлечением студенческих отрядов. Следует указать не более 10</p>
--	---

30

	<p>видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом, путем выбора из списка и (или) ввода своих вариантов.</p>
--	---

Дополнительные документы об организации

По желанию заявителя можно загрузить до 5 файлов в формате PDF, отражающих дополнительную информацию об организации. Размер файлов не больше 10 мегабайт.

Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация

алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей;

беженцы;

ветераны;

дети и подростки;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

женщины;
лица без определенного места жительства;
лица с тяжелыми заболеваниями;
лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию;
лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций;
лица, пострадавшие от насилия;
лица, содержащиеся в местах лишения свободы;
лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды;
люди с ограниченными возможностями здоровья;
мигранты;
многодетные семьи;
молодежь и студенты;
онкобольные;
пенсионеры;
свой вариант: _____

По желанию заявителя выбрать один или несколько вариантов из списка и (или) вписать свой вариант целевой группы.

География
организации <*>

(не более 1000 символов)

Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (вся страна, один или несколько федеральных округов, регионов или муниципалитетов).

31

Контактный телефон
организации <*>

Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.

Адрес электронной
почты для направле-
ния организации
юридически значи-
мых сообщений <*>

(не более 300 символов)

Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

Адрес электронной
почты для внешних

Следует указать адрес электронной почты, по кото-

коммуникаций <*>	<p>рому журналисты и другие заинтересованные лица могут связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.</p>
Веб-сайт <*>	<div data-bbox="582 286 1460 358" style="border: 1px solid black; height: 32px; width: 100%;"></div> <p>Если у организации нет сайта, следует написать «нет».</p>
Группы в соц. сетях	<div data-bbox="582 443 1460 515" style="border: 1px solid black; height: 32px; width: 100%;"></div> <p>(не более 1000 символов) В данном поле необходимо указать группы организации в социальных сетях. Если у организации таких групп нет, следует написать «нет». Данное поле не обязательно для заполнения.</p>
Участие (членство) в других некоммерческих организациях	<div data-bbox="582 772 1460 844" style="border: 1px solid black; height: 32px; width: 100%;"></div> <p>По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии (членстве) в других некоммерческих организациях и указать наименования и адреса таких организаций.</p>
Участие в коммерческих организациях	<div data-bbox="582 1019 1460 1090" style="border: 1px solid black; height: 32px; width: 100%;"></div> <p>По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии в коммерческих организациях и указать наименования и адреса таких организаций.</p>
32	
Количество штатных работников <*>	<div data-bbox="582 1355 1460 1393" style="border: 1px solid black; height: 17px; width: 100%;"></div> <p>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).</p>
Количество добровольцев	<div data-bbox="582 1601 1460 1673" style="border: 1px solid black; height: 32px; width: 100%;"></div> <p>Заполняется по желанию заявителя. Можно указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки.</p>
Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы	<div data-bbox="582 1803 1460 2004" style="border: 1px solid black; height: 90px; width: 100%;"></div>
Помещение	

	(не более 300 символов) Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (аренда, безвозмездное пользование, собственность, фактическое предоставление).
Оборудование	<input type="text"/>
	(не более 2500 символов)
Другое	<input type="text"/>
	(не более 2500 символов)
Публикации в СМИ:	<input type="text"/>
	(не более 1000 символов)
	4. Календарный план
Дата начала реализации проекта <*>	<input type="text"/> (ДД.ММ.ГГГГ) Реализация проекта за счет гранта должна начинаться не ранее даты, указанной в Соглашении.
Дата окончания реализации проекта <*>	<input type="text"/> (ДД.ММ.ГГГГ.) Реализация проекта за счет гранта должна завершиться не позднее даты, указанной в Соглашении.

33

<*> Поле, обязательное для заполнения.

Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

В каждом мероприятии должны быть:

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);

время проведения - в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие (не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта»);

ожидаемый результат - это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».

№ п/п	Решаемая задача	Мероприятие, его содержание, место	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты
-------	-----------------	------------------------------------	-------------	----------------	----------------------

		проведения			
1	2	3	4	5	6

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

5. Бюджет

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость (руб.)	Софинансирование (если имеется) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Оплата труда			
1.1	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ			

34

1	2	3	4	5
	должность			
1.2	Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам			
1.3	Страховые взносы			
	Страховые взносы с выплат штатным работникам			
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			
2.	Командировочные расходы, а также аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам			
3.	Офисные расходы (аренда нежи-			

	лого 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)			
	Услуги банка			
	Услуга электронного документооборота			
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы			
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы			
6.	Оплата юридических, информа-			

35

1	2	3	4	5
	ционных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы			
7.	Расходы на проведение мероприятий			
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы			
9.	Прочие прямые расходы			
	ИТОГО			

Способ направления уведомления о предоставлении гранта и об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа (на выбор):

факсимильная связь - _____ (номер факса)

почтовая связь - _____ (почтовый адрес с указанием индекса)

электронная почта - _____ (адрес электронной почты)

При подаче настоящей заявки участник Отбора подтверждает:

согласие с условиями и Порядком предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муници-

пальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов;

актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;

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;

подлинность предоставляемых для получения субсидии документов и их заверенных копий.

При подаче настоящей Заявки участник Отбора дает согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Отбора, о подаваемой Заявке и иной информации об участнике Отбора, связанной с отбором;

осуществление в отношении себя администрация города Мичуринска Тамбовской области, органы государственного финансового контроля проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата подачи " ____ " _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель главы администрации
города

О.Ю. Мосолова

Начальник отдела социальной политики
администрации города

С.А. Краюшкина

36

Приложение №2
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий некоммерческим
организациям (за исключением госу-
дарственных (муниципальных) уч-
реждений) в целях финансового
обеспечения затрат, связанных с
реализацией социально значимых
проектов

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной группе по оценке проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций, претендующих на предоставление грантов в
форме субсидий из бюджета города Мичуринска Тамбовской области

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы
экспертной группы по оценке проектов, представленных в заявках социально
ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на предостав-
ление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключе-
нием государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового
обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов
(далее - Положение, Экспертная группа, эксперты, Заявки, СО НКО, органи-

зации, гранты).

2. Целью создания Экспертной группы является обеспечение экспертной оценки проектов организаций, допущенных к участию в отборе проектов организаций, претендующих на предоставление финансовой поддержки из бюджета города Мичуринска Тамбовской области, предоставляемой на финансовое обеспечение затрат на реализацию социально значимых проектов (далее - Отбор).

3. Экспертная группа формируется из представителей структурных подразделений администрации города Мичуринска Тамбовской области, членов Общественного совета при администрации города Мичуринска, некоммерческих организаций, бизнес-сообщества, образовательных, научных и иных организаций и учреждений.

4. К кандидату в эксперты предъявляются следующие требования:
гражданство Российской Федерации;
наличие высшего образования;
общий стаж практической работы не менее 5 лет после получения высшего образования;

наличие опыта работы в некоммерческом секторе или в сфере поддержки и оценки деятельности СО НКО, или опыта профильной работы в предметной области номинаций (приоритетных направлений) Отбора в течение не менее 3 лет.

5. Эксперты осуществляют свою деятельность безвозмездно.

6. Список Экспертной группы утверждается постановлением администрации города.

37

7. Распределение проектов между экспертами для проведения оценки осуществляется на основании решения комиссия для рассмотрения и оценки Заявок участников (далее - Комиссия).

Информация о распределении проектов между экспертами является конфиденциальной.

Эксперт не вправе публично комментировать (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) ход и результаты рассмотрения проектов, экспертизу которых он осуществляет.

8. В случае наличия конфликта интересов эксперт в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта (проектов) для проведения оценки в письменной форме уведомляет председателя Комиссии о наличии конфликта интересов.

При этом эксперт отстраняется от оценки проекта (проектов), в отношении которого (которых) возник конфликт интересов.

Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. Члены Экспертной группы участвуют в формировании отзыва Экспертной группы. В отзыве указывается соответствие Заявок критериям, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего Порядка.

10. Отзыв Экспертной группы учитывается Комиссией при рассмотрении

и оценке Заявок.

Заместитель главы администрации
города

О.Ю. Мосолова

Начальник отдела социальной политики
администрации города

С.А. Краюшкина

38

Приложение №3
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий некоммерческим
организациям (за исключением госу-
дарственных (муниципальных) уч-
реждений) в целях финансового
обеспечения затрат, связанных с
реализацией социально значимых
проектов

ПЕРЕЧЕНЬ

номинаций (приоритетных направлений) предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов

1. Пропаганда историко-патриотической, духовно-нравственной, волонтерской работы и передача лучших традиций от старшего поколения молодежи

В рамках данной номинации поддерживаются программы (проекты) по следующим приоритетным направлениям:

формирование у населения гражданской солидарности и патриотизма, позитивного образа современной и будущей России;

военно-патриотическое воспитание граждан;

формирование у молодежи потребности любви к России, знания ее истории, уважение к историческому и культурному наследию страны, ответственность за судьбу страны;

организация работы по волонтерскому движению среди молодежи, формирование у молодого поколения системы мировоззрения, основами которого являются милосердие и гуманизм;

деятельность, направленная на развитие связей представителей различных поколений, повышение качества жизни людей пожилого возраста, рост их социальной активности.

2. Социальная адаптация и улучшение качества жизни людей с ограниченными возможностями и их семей

В рамках данной номинации поддерживаются программы (проекты) по следующим приоритетным направлениям:

деятельность, направленная на социальную адаптацию людей с ограниченными возможностями, рост их социальной активности,

деятельность, направленная на повышение качества жизни людей с ограниченными возможностями;

39

деятельность, направленная на вовлечение инвалидов в общественную жизнь, социальную поддержку, социокультурную реабилитацию и адаптацию инвалидов.

3. Культурная адаптация и интеграция, создание благоприятных условий для развития самозанятости среди людей с ограниченными возможностями

В рамках данной номинации поддерживаются программы (проекты) по следующим приоритетным направлениям:

деятельность, направленная на культурную адаптацию и интеграцию людей с ограниченными возможностями;

деятельность, направленная на создание благоприятных условий для развития самозанятости среди людей с ограниченными возможностями,

деятельность, направленная на вовлечение инвалидов в культурно-массовую жизнь города;

деятельность, направленная на привлечение людей с ограниченными возможностями для участия в спортивных мероприятиях.

4. Создание комфортных условий, общения и всестороннего развития детей с ограниченными возможностями здоровья

В рамках данной номинации поддерживаются программы (проекты) по следующим приоритетным направлениям:

деятельность, направленная на социально-психологическую и творческую реабилитацию детей с ограниченными возможностями здоровья;

деятельность, направленная на создание комфортных условий, общения и всестороннего развития детей с ограниченными возможностями здоровья;

деятельность, направленная на возможность взаимодействия между детьми с ограниченными возможностями здоровья и их родителями: совместное творчество, организация и участие в культурных, спортивных мероприятиях и т.д.

Заместитель главы администрации
города

Начальник отдела социальной политики
администрации города

О.Ю. Мосолова

С.А. Краюшкина