

**Порядок  
предоставления субсидий на конкурсной основе некоммерческим  
организациям, не являющимся казенными учреждениями,  
осуществляющим деятельность в области физической культуры и  
спорта на возмещение части затрат, связанных с осуществлением ими  
уставной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь 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 и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом города Кировска.

Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на конкурсной основе некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта на возмещение части затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности.

1.2. Субсидия некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта предоставляется на возмещение части затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности при реализации проектов. Под проектом в настоящем Порядке понимается документ, оформленный в письменном виде и предусматривающий проведение мероприятий на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией.

1.3. Субсидии предоставляются главным распорядителем бюджетных средств (далее ГРБС) – Комитетом образования, культуры и спорта администрации города Кировска (далее – Комитет), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты

бюджетных обязательств на предоставление Субсидий.

1.4. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта по результатам конкурсного отбора проектов, организатором которого является Комитет.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Кировска (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## **2. Порядок проведения конкурсного отбора**

2.1. Для проведения конкурсного отбора на получение субсидии из бюджета города Кировска на основании распоряжения администрации города Кировска (далее – Администрация) создается конкурсная комиссия для рассмотрения и оценки проектов (далее – Комиссия).

2.2. Состав Комиссии формируется из работников Администрации, работников подведомственных учреждений Администрации и депутатов Совета депутатов города Кировска с подведомственной территорией и утверждаются правовым актом Администрации.

Число членов Комиссии должно быть не менее четырех человек. Комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя. Секретарь Комиссии не входит в число членов Комиссии. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора и результатах распределения субсидии.

2.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами Администрации, а также настоящим Положением.

2.4. Задачами Комиссии являются оценка участников отбора на соответствие критериям отбора и распределение субсидии в соответствии с результатами оценки.

2.5. Комиссия обладает следующими полномочиями:

- 1) принимать или отклонять проекты участников конкурсного отбора;
- 2) оценивать сведения, представленные участниками конкурсного отбора на соответствие установленным критериям отбора;
- 3) распределять субсидию на основании рейтинга проектов;
- 4) уведомлять участников конкурсного отбора о решениях Комиссии.

2.6. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта, соответствующим на 1 число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), следующим требованиям:

- у участника конкурсного 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 конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией;

- участник конкурсного отбора не должен находиться в процессе реорганизации, 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, являющегося юридическим лицом;

- участник конкурсного 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 конкурсного отбора не должен получать средства из бюджета муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией на цели, установленные настоящим Порядком;

- участник конкурсного отбора осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией;

- участник конкурсного отбора поддерживает в течение предшествующего трехлетнего периода уровень заработной платы сотрудников не ниже минимального размера оплаты труда.

2.7. Для участия в конкурсном отборе некоммерческая организация, не являющимся казенными учреждениями, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта предоставляют в Комитет заявку на участие в конкурсном отборе проектов по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку (далее – Заявка) со следующими

документами:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; - копия устава юридического лица;
- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), об отсутствии у претендента задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до подачи заявки в конкурсном отборе;
- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая, что в отношении организации не возбуждено (возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве), выданную не ранее чем за 30 дней до подачи заявки в конкурсном отборе;
- копия документа, подтверждающего назначение на должность и полномочия руководителя или доверенность, уполномочивающую физическое лицо на подписание соглашения от лица некоммерческой организации, не являющимся казенными учреждениями, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта;
- копия сметы расходов или протокол общего собрания учредителей некоммерческой организации, не являющимся казенными учреждениями, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта об утверждении согласованных расходов на текущий год;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемом участником конкурсного отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;
- согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.8. Документы представляются участником отбора на бумажном носителе. Все документы, поданные на бумажном носителе, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица - участника конкурсного отбора.

2.9. Заявка и заверенные руководителем участника конкурсного отбора или уполномоченным лицом копии вышеуказанных документов представляются одновременно с подлинниками документов. Секретарь Комиссии осуществляет сверку представленных копий документов с подлинными документами и передает Заявку с приложением заверенных копий документов в

приемную Администрации для регистрации входящей корреспонденции в срок не позднее 2 рабочих дней со дня представления документов.

Предложение (заявка) отклоняется в день проведения регистрации в случае выявления на документах грубых исправлений, пятен, подтеков, а также неразборчивости шрифта.

2.10. Подача Заявок осуществляется в течение 30 календарных дней со дня опубликования информации о проведении Конкурсного отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска.

2.11. Рассмотрение Заявок участников конкурсного отбора на предмет их соответствия установленным требованиям составляет не более десяти календарных дней с даты окончания подачи Заявок.

2.12. Основаниями для отклонения Заявок участника конкурсного отбора на стадии их рассмотрения Комитетом и оценки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником конкурсного отбора Заявок и документов требованиям к Заявкам участника конкурсного отбора;

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

- подача участником конкурсного отбора Заявки после даты и(или) времени, определенных для подачи Заявок.

2.13. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать Заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленная Заявка с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления Заявок.

2.14. Определение победителей Конкурса:

2.14.1. Оценка конкурсной заявки участника, допущенного к участию в Конкурсе, с целью определения наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления Субсидии осуществляется по балльной системе по каждому из следующих критериев:

№ п/п	Критерий	Оценка	Примечание
1	Социальная эффективность программы (проекта) в развитии физической культуры и спорта в городе Кировске	Оценка проводится по пятибалльной шкале каждым из членов Комиссии	<ul style="list-style-type: none"><li>- реализация программы (проекта) не решает заявленной проблемы - 0 баллов;</li><li>- реализация программы (проекта) частично решает заявленную проблему – 1-4 балла;</li><li>- реализация программы</li></ul>

			(проекта) в полной мере решает заявленную проблему - 5 баллов
2	Наличие показателей достижения целей и задач программы (проекта) и критерии их оценки	Оценка проводится по пятибалльной шкале каждым из членов Комиссии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- показатели отсутствуют - 0 баллов;</li> <li>- есть показатели, но отсутствуют методики, применение которых позволит получить достоверные и проверяемые результаты и критерии их оценки, - 1-4 балла;</li> <li>- есть конкретные показатели и критерии их оценки - 5 баллов</li> </ul>
3	Уникальность программы (проекта)	Оценка проводится по пятибалльной шкале каждым из членов Комиссии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- программа (проект) содержит мероприятия, применявшиеся ранее на территории Мурманской области, - 0 баллов;</li> <li>- программа (проект) содержит элементы новизны – 1-4 баллов;</li> <li>- программа (проект) уникальна(ен) для города Кировска - 5 баллов</li> </ul>
4	Наличие команды и опыта в реализации аналогичных программ (проектов)	Оценка проводится по пятибалльной шкале каждым из членов Комиссии	-
5	Наличие собственного вклада участника Конкурса или привлечения дополнительных источников финансирования	Оценка проводится по пятибалльной шкале каждым из членов Комиссии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собственный вклад организации и ее партнеров составляет менее 15 % стоимости программы (проекта) - 0 баллов;</li> <li>- собственный вклад организации и ее партнеров в размере 15 - 50 % стоимости программы (проекта) – 1-4 баллов;</li> <li>- собственный вклад</li> </ul>

			организации и ее партнеров в размере более 50 % стоимости программы (проекта) - 100 баллов
--	--	--	--

2.14.2. Оценки, присвоенные участникам, оформляются в письменном виде каждым членом Комиссии. Подведение итогов рейтинговой оценки осуществляется путем суммирования баллов, набранных каждой из заявок, присвоенных членами Комиссии по всем критериям, указанным в пункте 2.14.1 настоящего Порядка;

2.14.3. По итогам оценки Заявки Комиссия формирует рейтинг участников Конкурса в порядке убывания набранных баллов;

2.14.4. В случае, если две и более Заявки, допущенные для участия в Конкурсе, набирают одинаковое количество баллов, такие Заявки ранжируются по дате и времени подачи Заявки на участие в Конкурсе (от более ранней к более поздней);

2.14.5. В случае, если в Конкурсе приняла участие только одна организация, а равно, если к участию в Конкурсе допущена только одна организация, то данная организация признается победителем Конкурса только в том случае, если соответствует всем требованиям настоящего Порядка. В иных случаях Конкурс признается несостоявшимся;

2.14.6. В случае, если общий объем всех Заявок не превышает объема средств бюджета города Кировска, заявленного в распоряжении администрации города Кировска о проведении Конкурса, конкурсная комиссия распределяет Субсидию участникам без сопоставления и ранжирования конкурсных заявок, при условии соответствия участников всем требованиям настоящего Порядка.

2.14.7 В случае, если общий объем всех Заявок превышает объем средств бюджета города Кировска, заявленного в распоряжении администрации города Кировска о проведении Конкурса, конкурсная комиссия рассчитывает размер Субсидии по формуле:

$$V_{\text{субсидии}} = V * k, \text{ где:}$$

$V$  - объем средств бюджета города Кировска в виде субсидии в отчетном финансовом году;

$k$  – коэффициент получателя, который равен количеству баллов, набранных проектом получателя субсидии на основании критериев оценки проектов к общей сумме всех баллов заявок прошедших конкурсную процедуру.

Количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, определяется конкурсной комиссией на основании критериев оценки проектов.

2.14.8. Комиссия в ходе проведения этапа по определению Победителей Конкурса оформляет итоговый протокол заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии.

2.19. Информация о результатах Конкурса размещается на Едином портале бюджетной системы РФ, сайтах администрации города Кировска и Комитета в сети «Интернет» в течение 7 рабочих дней после подписания итогового протокола. Информация должна включать следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения Заявок;
- дата, время и место оценки Заявок участников Конкурса;
- информация об участниках Конкурса, Заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках Конкурса, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки Заявок участников Конкурса, присвоенные Заявкам участников Конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок участников Конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных Заявок решение о присвоении таким Заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, с указанием размера Субсидии.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между Комитетом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной администрацией, подписывается в течение трех рабочих дней со дня объявления получателя субсидии.

Подписание соглашений победителями конкурсного отбора осуществляется в течение 14 календарных дней со дня направления им Соглашений Комитетом.

В случае если победитель конкурсного отбора в течение 14 календарных дней со дня направления ему соглашения не подписал Соглашение, то он считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.2. В соглашении предусматриваются:

- размер субсидии, ее целевое назначение;
- порядок и сроки ее перечисления;
- значение результата предоставления субсидии;
- виды расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия;
- порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии);
- запрет на приобретение Получателем субсидии за счет средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при за-

купке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.3. При необходимости Комитет, и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

3.4. Получатель субсидии для заключения Соглашения представляет в Комитет заявление на предоставление Субсидии с согласием на осуществление Комитетом и отделом муниципального контроля администрации города Кировска проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка её предоставления по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.5. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии и возврате документов Получателю субсидии.

3.6. В случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определённом Соглашением, согласуются новые условия предоставления Субсидии, либо Соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

3.7. Перечисление Субсидии осуществляется в сроки, определенные Соглашением, на расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях.

3.8. Размер Субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Кировска на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Комитета в установленном порядке.

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- недостоверность представленной Получателем субсидии в составе заявки в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка информации;
- непредставление заявления на предоставления Субсидии, указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3.10. Субсидия некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта предоставляется на возмещение части затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности.

К возмещаемым затратам относятся:

- расходы на организацию и проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий с участием спортсменов, представляющих город Кировск (в том числе на приобретение призов и наградной атрибутики);
- расходы на участие спортсменов, представляющих город Кировск в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях (в том числе на

вступительный и организационный взнос за участие в соревнованиях);

- расходы на обеспечение тренировочного процесса (в том числе расходы на аренду спортивных сооружений, приобретение спортивной формы и инвентаря, необходимых для обеспечения тренировочного процесса и участия в соревнованиях спортсменов, представляющих город Кировск);

- расходы на приобретение товаров, работ, услуг, непосредственно связанных с деятельностью некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта.

3.12. Субсидия носит целевой характер и не может быть использован на другие цели.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Результатом предоставления субсидии ее получателю являются финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проекта.

4.2. Получатель субсидии представляет в Комитет:

- отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

#### **5. Порядок осуществления контроля и возврата Субсидии**

5.1. Комитет и МКУ «Центр учета города Кировска» осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

5.2. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией в течение 30 рабочих дней:

5.2.1 В полном объеме:

- в случае представления недостоверных сведений и документов для получения субсидии;

- в случае непредставления отчета об использовании субсидии и о достижении результата предоставления субсидии;

- за недостигнутое значение результата предоставления субсидии;

- в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2.2. В объеме использованной не по целевому назначению субсидии:

- в случае выявления нецелевого использования средств субсидии.

В случае нецелевого использования средств субсидия, подлежащая возврату в бюджет муниципального образования город Кировск ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} - S, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$  - размер субсидии, предоставленный получателю в отчетном финансовом году;

$S$  - объем расходов, направленных на цели, определенные проектом, подтвержденные документально.

5.3. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии на лицевой счет ГРБС в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

5.4. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пунктах 5.2. и 5.3. настоящего Порядка, Комитет в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией в установленном законодательством порядке.

5.5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Комитетом и МКУ «Центр учета города Кировска» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ФОРМА**

заявки на предоставление субсидий на конкурсной основе некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Дата приема \_\_\_\_\_

**1. Сведения о заявителе**

Полное наименование организации-заявителя		Укажите полное наименование организации-заявителя с указанием организационно-правовой формы (согласно свидетельству о регистрации)
Краткое наименование организации-заявителя		Укажите краткое наименование организации в соответствии с Уставом
Юридический адрес		Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, № дома, № офиса
Фактический адрес		Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, № дома, № офиса
Руководитель организации		Укажите Ф.И.О. полностью, должность, контактный телефон (рабочий, мобильный), e-mail
Дата регистрации в качестве юридического лица		Укажите дату регистрации организации в качестве юридического лица (согласно свидетельству о регистрации)
ОГРН		Укажите основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации организации
ИНН		Укажите идентификационный номер налогоплательщика
Сайт в сети Интернет		Укажите адрес организации в сети Интернет (при наличии)
Полные банковские реквизиты организации-заявителя		Укажите полные банковские реквизиты организации-заявителя в целях перечисления средств гранта из бюджета муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией

## 2. Резюме Проекта

Название Проекта		Укажите полное наименование Проекта
Направление деятельности в рамках Проекта		Направление деятельности в рамках Проекта согласно пункту 2 Порядка предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в том числе предоставляемых на конкурсной основе на реализацию Проектов
Срок реализации Проекта		Укажите месяц и год начала и предполагаемого завершения Проекта
Объем запрашиваемых средств, руб.		Укажите сумму гранта в рублях
Собственные средства организации (софинансирование), руб.		Укажите объем собственных средств, направляемых на реализацию данного Проекта, в рублях (при наличии)
Доля собственных средств (софинансирования) в объеме запрашиваемого гранта, %		Укажите долю собственных средств в объеме запрашиваемых средств в процентах
География реализации Проекта		Укажите место, территорию в пределах _____ муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией, где предполагается реализация Проекта
Количество благополучателей Проекта, организаций/человек		Укажите количество благополучателей, пользующихся результатами реализации Проекта
Наличие квалифицированного кадрового потенциала, необходимого для реализации Проекта		Укажите количество квалифицированных сотрудников необходимых для реализации Проекта с указанием документов подтверждающих квалификацию.  В подтверждение квалификации сотрудников к Проекту прикладываются копии дипломов об образовании, копии сертификатов о повышении квалификации, а при привлечении к ре-

		лизации Проекта внештатных сотрудников, копии договоров о принятии таких сотрудников в штат Организации или копии договоров, заключенных с иными организациями о привлечении их сотрудников к реализации Проекта.
Наличие материально-технических ресурсов для реализации Проекта		Укажите перечень оборудования и других материально-технических ресурсов, необходимых для реализации Проекта. В подтверждение наличия оборудования и других материально-технических ресурсов к Проекту прикладываются копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, а также копии договоров аренды оборудования (при наличии) используемого в реализации Проекта.
Руководитель проекта		Укажите Ф.И.О. полностью, должность, контактный тел. (рабочий, мобильный), e-mail

Руководитель Проекта

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

### 3. Сведения о Проекте

#### I. Аннотация Проекта

Краткое изложение проекта (не более 1 страницы)

#### II. Обоснование актуальности Проекта

Кому и для чего нужен Проект: опишите проблему, на решение которой направлен Проект, обоснуйте ее актуальность для \_\_\_\_\_ муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией и целевой аудитории (не более 1 страницы).

#### III. Цель Проекта

Сформулируйте конкретную цель, которую Вы ставите для решения указанной проблемы.

#### IV. Задачи Проекта

Перечислите какие задачи необходимо выполнить для достижения цели. Задачи должны быть логически связаны между собой и вести к достижению цели Проекта.

#### V. Описание деятельности по Проекту, кадровых, материально-технических и финансовых ресурсов

Дайте подробное описание деятельности по каждой задаче: каким образом они будут выполнены, кем, с помощью каких ресурсов.

#### VI. Календарный план-график реализации Проекта

Дата/ Период	Название мероприятия /Вид деятельности	Основные результаты (количественные, качественные показатели)	Комментарии

Включите в план все мероприятия и этапы деятельности по Проекту. Укажите место, территорию (район, населенные пункты), где предполагается реализация Проекта. Опишите, какие будут получены результаты, по каким показателям можно будет судить о полученном результате. Показатели должны быть реальными, измеримыми и, в конечном счете, подтверждающими достижение поставленной цели в Проекте.

#### VII. Результаты Проекта

Количественные: количество благополучателей, участников мероприятий и т.п.

Качественные: какие положительные изменения произойдут благодаря реализации Проекта.

На основании, каких документов будут подтверждены результаты реализации Проекта (анкеты, опросы, листы регистрации, статьи в СМИ, отзывы главы муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией и т.д.).

#### VIII. Дальнейшее развитие Проекта

Как и за счет каких ресурсов планируется развивать деятельность в данном направлении после завершения Проекта.

## IX. Смета расходов Проекта

1. Оплата труда и консультационных услуг, обязательные налоги и страховые взносы:

1). Оплата труда штатных сотрудников проекта:

№ п/п	Должность	Оплата труда, руб./мес.	Процент занятости, %	Кол-во, мес.	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.	Руководитель Проекта						
2.							
3.							
...							
ИТОГО							

2). Оплата труда консультантов и привлеченных специалистов:

№ п/п	Должность (специальность)	Оплата труда, руб./час, день	Кол-во, час./дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО						

3). Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования:

№ п/п	Отчисления с фонда оплаты труда	Ставка, %	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.	Отчисления с фонда оплаты труда штатных сотрудников				
2.	Отчисления с фонда оплаты привлеченных специалистов (при наличии)				
ИТОГО					

2. Расходные материалы, канцелярские принадлежности:

№	Наименование	Цена,	Кол-	Всего,	Имеется,	Требуется,

п/п		руб.	во, шт.	руб.	руб.	руб.
1.						
2.						
...						
ИТОГО						

### 3. Связь и коммуникации:

№ п/п	Наименование	Стоимость, руб./мес./ дней	Кол-во, мес./дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.	Наименование затрат и расчет стоимости					
2.						
3.						
...						
ИТОГО						

### 4. Транспортные расходы (оплата проезда и ГСМ):

№ п/п	Маршрут	Цена, руб.	Кол-во поездов	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1						
2						
3						
...						
ИТОГО						

### 5. Расходы на проведение мероприятий:

№ п/п	Наименование	Цена, руб.	Кол-во, чел./часов/ дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО						

### 6. Услуги банка:

№	Наименование	Всего, руб.	Имеется,	Требуется,

п/п			руб.	руб.
1				
...				
ИТОГО				

7. Иные статьи расходов:

№ п/п	Наименование	Цена руб.	Кол-во чел./часов/ дней	Всего руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1						
2						
3						
...						
ИТОГО						

Итого полная стоимость Проекта, руб. в т.ч.	
За счет субсидии	
За счет собственных и иных привлеченных средств	

Х. Комментарии к смете Проекта

Руководитель Проекта

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Бухгалтер Проекта

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_  
НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СУБСИДИИ

\_\_\_\_\_ (наименование НКО)

в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. просит перечислить субсидию в сумме \_\_\_\_\_ рублей на возмещение планируемых (согласно смете расходов на 20\_\_ год)/произведенных (согласно первичным документам за период) затрат в \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на осуществление уставной деятельности.

№ п/п	Наименование расходов в соответствии с Соглашением	Произведено расходов (руб.)	Расходы, планируемые к осуществлению (руб.)

Приложения: перечень документов о фактически произведенных расходах (при наличии).

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя НКО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта, связанных с реализацией проектов на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование получателя субсидии: \_\_\_\_\_.

Срок представления: не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

№ п/п	Наименование результата	Плановое значение результата	Фактическое значение результата	Причина отклонения

Руководитель получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТЧЕТ

о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проектов  
на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

№ п/п	Наименование расходов в соответствии с Соглашением	Поступило средств из бюджета города Кировска (руб.)	Произведены расходы (руб.)	Остаток неиспользованных средств субсидии (руб.)
1	2	3	4	5 = 3 - 4
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
....				
ИТОГО РАСХОДОВ				

Руководитель получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.