



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Администрации города
Хабаровска от 27.05.2014 N 2099
"О муниципальном гранте в области
организации работы с детьми, находящимися в
трудной жизненной ситуации"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 15.08.2014

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27 мая 2014 г. N 2099

О МУНИЦИПАЛЬНОМ ГРАНТЕ В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ДЕТЬМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ

В соответствии с [постановлением](#) администрации города Хабаровска от 20.11.2013 N 4929 "Об утверждении муниципальной программы "Молодежь Хабаровска", в целях стимулирования деятельности по привлечению к работе с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, на основании [Устава](#) городского округа "Город Хабаровск" администрация города постановляет:

1. Проводить ежегодно открытый конкурс на получение муниципального гранта в области организации работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, с 01 марта по 30 мая.

2. Утвердить:

2.1. [Положение](#) о муниципальном гранте в области организации работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, согласно приложению N 1.

2.2. [Положение](#) о порядке проведения открытого конкурса на получение муниципального гранта в области организации работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, согласно приложению N 2.

2.3. [Форму](#) заявки на получение муниципального гранта по организации работы с детьми из социально уязвимых семей согласно приложению N 3.

2.4. [Состав](#) конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на получение муниципального гранта в области организации работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, согласно приложению N 4.

3. Финансовому департаменту администрации города (Соколов В.Е.) производить финансирование в пределах средств, предусмотренных в смете МКУ "Городской центр по организации досуга детей и молодежи" (Древетняк О.Б.) по отрасли "Молодежная политика" в размере 110,0 тыс. рублей.

4. Пресс-службе администрации города (Ерохин В.А.):

4.1. Опубликовать настоящее постановление в газете "Хабаровские вести".

4.2. Ежегодно публиковать в средствах массовой информации итоги открытого конкурса на получение муниципального гранта в области организации работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации.

4.3. Признать утратившим силу [постановление](#) администрации города от 31.05.2013 N 1869 "О муниципальном гранте в области организации работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации".

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам Шевченко С.И.

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

И.о. мэра города
В.Ф.Лебеда

Приложение N 1

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации города Хабаровска
от 27 мая 2014 г. N 2099

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ГРАНТЕ В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ДЕТЬМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о муниципальном гранте в области организации работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации (далее - Положение), регулирует отношения по предоставлению муниципального гранта в области организации работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации (далее - муниципальный грант).

1.2. Предоставление муниципального гранта осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа "Город Хабаровск".

1.3. Муниципальный грант предоставляется в целях стимулирования деятельности по оказанию услуг и помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении используются следующие понятия:

- грантодатель - администрация города, выделяющая в соответствии с заключенным договором о предоставлении муниципального гранта средства из бюджета городского округа "Город Хабаровск" для финансирования целевого проекта, победившего в открытом конкурсе;

- грантополучатель - некоммерческая организация, получатель денежных средств, на основании протокола об итогах конкурса заключившая договор о получении муниципального гранта;

- муниципальный грант в области организации работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации - средства бюджета города, предоставляемые по итогам открытого конкурса некоммерческой организации, организующей деятельность и оказывающей в соответствии с Уставом услуги и помощь детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, на безвозмездной, безвозвратной основе на условиях долевого финансирования расходов по реализации целевого проекта;

- целевой проект (далее по тексту - проект) - объединенный по функциональным, финансовым и иным признакам комплекс мероприятий, направленных на организацию работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации.

3. Условия и порядок предоставления муниципального гранта

3.1. Муниципальный грант предоставляется на основании договора, заключенного по итогам проведения открытого конкурса.

3.2. Муниципальный грант выделяется на условиях долевого финансирования проекта. Доля средств муниципального гранта не может превышать 80% общих расходов по проекту.

3.3. Средства муниципального гранта могут быть использованы на следующие виды расходов, предусмотренные проектом:

- приобретение развивающих игр, спортивного инвентаря, канцелярских принадлежностей для проведения развивающих игр с детьми, реализации реабилитационных программ;

- организацию экскурсий для детей, посещение кинотеатров, музеев, цирка, проведение оздоровительных процедур (посещение бассейна, приобретение кислородных коктейлей), включая транспортные расходы для перевозки детей;

- организацию работы кризисного пункта по оказанию помощи несовершеннолетним.

3.4. Средства муниципального гранта носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

3.5. Средства муниципального гранта не могут быть направлены на:

- оплату прошлых обязательств грантополучателя;

- извлечение прибыли;

- политическую и религиозную деятельность;

- иную деятельность, запрещенную действующим законодательством.

3.6. Размер бюджетного финансирования одного проекта не может превышать 110000 (сто десять тысяч) рублей.

3.7. В течение 30 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса управление по делам молодежи и социальным вопросам администрации обеспечивает подготовку и согласование в порядке, установленном [Регламентом](#) администрации города, постановления администрации города о предоставлении денежных средств из бюджета городского округа "Город Хабаровск", предоставляемых в качестве муниципального гранта (далее - постановление).

3.8. Срок перечисления муниципального гранта некоммерческой организации исчисляется со дня подписания Постановления и составляет не более 15 рабочих дней.

3.9. Управление по делам молодежи и социальным вопросам администрации в соответствии с Порядком ведения кассового плана в срок до 18-го числа месяца, предшествующего планируемому, направляет на основании Постановления заявку главному распорядителю для включения в кассовый план на очередной месяц в пределах средств, предусмотренных на текущий финансовый год на реализацию данного мероприятия.

3.10. Финансовый департамент администрации г. Хабаровска в течение пяти рабочих дней перечисляет денежные средства, предоставляемые в качестве муниципального гранта, на счет администрации г. Хабаровска (главного распорядителя) на основании реестра главного распорядителя бюджетных средств на финансирование в соответствии с утвержденным кассовым планом.

3.11. Главный распорядитель на основании постановления администрации города о предоставлении денежных средств из бюджета и заявки, представленной управлением по делам молодежи и социальным вопросам, перечисляет средства на расчетный счет некоммерческой организации в срок не более десяти банковских дней с момента выделения денежных средств финансовым департаментом администрации города.

4. Договор о предоставлении муниципального гранта

4.1. С победителем конкурса не позднее 30 календарных дней со дня определения победителей конкурса заключается договор.

4.2. При предоставлении муниципального гранта обязательным условием его предоставления, включаемым в договоры о предоставлении муниципального гранта, является согласие его получателей на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

4.3. Договор о предоставлении муниципального гранта (далее по тексту - договор), заключенный между грантодателем и грантополучателем на основе настоящего Положения, является документом, определяющим обязательства и ответственность сторон по распоряжению средствами муниципального гранта.

4.4. При уклонении победителя конкурса от заключения договора в установленный настоящим разделом срок победитель утрачивает право на заключение такого договора.

4.5. От лица грантодателя договоры, акты приема выполненных работ, итоговые отчеты о выполнении календарного плана и финансовые отчеты подписываются начальником управления по делам молодежи и социальным вопросам администрации города.

4.6. Грантодатель оставляет за собой право досрочного расторжения договора в следующих случаях:

а) грантополучателем нарушены условия договора;

б) не предоставлены в срок отчеты о выполнении работ, или они включают в себя фальсифицированные документы или информацию.

В случае досрочного расторжения договора грантодатель имеет право обратиться с иском в суд о взыскании с грантополучателя денежных средств, выделенных на реализацию проекта.

5. Отчетность по проекту

5.1. Грантополучатель организует выполнение работ по определенному в договоре календарному плану и отчитывается по ним по установленной договором форме и в согласованные сроки.

По исполнению условий договора и выполнения мероприятий некоммерческая организация в течение 20 календарных дней предоставляет отчеты о проведенных мероприятиях и о расходовании средств на проведение данных мероприятий.

5.2. Отчетность по муниципальному гранту предусматривает подготовку и представление

грантополучателем грантодателю итоговых финансовых отчетов и итоговых отчетов о ходе выполнения календарного плана работ по форме, являющейся неотъемлемой частью договора. К отчетам прилагаются необходимые подтверждающие документы (счета, копии платежных поручений, товарные накладные, копии банковских выписок и др.).

5.3. Грантодатель в месячный срок предъявляет претензии к содержанию и форме отчетных документов.

5.4. Грантополучатель обязан в 10-дневный срок устранить недоработки или дать письменное обоснование невозможности их устранения.

**6. Контроль за целевым использованием средств
муниципального гранта. Ответственность грантополучателя
за нецелевое использование средств муниципального гранта**

6.1. Контроль за целевым использованием средств муниципального гранта осуществляет грантодатель.

6.2. Для осуществления контроля грантодатель организует изучение отчетности грантополучателей по выполнению работ по проекту и расходованию средств гранта.

6.3. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации грантодатель проводит проверки финансового контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий некоммерческим организациями, целевого использования средств, не реже одного раза в полугодие и оборудования, приобретенного в ходе реализации проекта.

6.4. Грантополучатель несет ответственность за реализацию мероприятий утвержденного проекта и целевое расходование средств, выделенных на его реализацию за счет средств муниципального гранта.

6.5. При выявлении нецелевого использования средств, выделенных по муниципальному гранту, которое выражается в их направлении на цели, не соответствующие условиям получения гранта, к грантополучателю применяются следующие санкции:

- изъятие неиспользованных средств;
- взыскание в судебном порядке с грантополучателя денежных средств, выделенных для реализации проекта.

**7. Порядок возврата средств муниципального гранта в случае
нарушения условий, установленных при их предоставлении**

В случае нарушения условий предоставления муниципального гранта грантодатель составляет акт проверки использования денежных средств. Возврат средств муниципального гранта грантополучателем осуществляется в течение 20 дней со дня получения настоящего акта проверки. В случае если грантополучатель отказывается добровольно вернуть денежные средства, грантодатель истребует денежные средства с недобросовестного грантополучателя в судебном порядке.

Приложение N 2

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации города Хабаровска
от 27 мая 2014 г. N 2099

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПОЛУЧЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ
С ДЕТЬМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке проведения открытого конкурса на получение муниципального гранта в области организации работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения открытого конкурса на получение муниципального гранта в области организации работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации (далее - открытый конкурс), участников, условия участия в открытом конкурсе, порядок подведения итогов, путем установления победителя открытого конкурса.

1.2. Организатором открытого конкурса является администрация города Хабаровска в лице управления по делам молодежи и социальным вопросам.

2. Участники, условия участия и порядок проведения открытого конкурса

2.1. Участниками открытого конкурса являются некоммерческие организации, организующие деятельность, оказывающие в соответствии с Уставом услуги и помощь детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2.2. Открытый конкурс проводится в 3 этапа с 01 марта по 30 мая:

- 1-й этап - с 01 марта по 01 апреля организаторами открытого конкурса принимаются заявки на участие в конкурсе;

- 2-й этап - с 02 по 14 апреля конкурсной комиссией проводится квалификационный отбор заявок на участие в открытом конкурсе и их рассмотрение;

- 3-й этап - с 15 по 25 апреля конкурсной комиссией определяются победители открытого конкурса.

2.3. Для организации и проведения конкурса создается конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса на получение муниципального гранта в области организации работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации (далее - конкурсная комиссия).

В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими законами Российской Федерации, законами Хабаровского края, Уставом городского округа "Город Хабаровск", настоящим Положением.

Состав комиссии утверждается правовым актом администрации города.

Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками этих организаций, членами их органов управления). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц они заменяются иными физическими лицами.

Деятельность конкурсной комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, законности, обеспечения открытости и прозрачности процедур проведения конкурса.

Конкурсная комиссия собирается на заседания по приглашению председателя конкурсной комиссии. Количество заседаний, время и место их проведения определяет председатель конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия:

- разрабатывает текст информационного сообщения для публикации в газете "Хабаровские вести", которое содержит следующие сведения: цель и задачи конкурса, требования к участникам конкурса, требования к документам, представляемым на конкурс (содержание, оформление, ограничения), сроки проведения конкурса, подачи и окончания приема заявок, дату подведения итогов конкурса, адрес, контактные телефоны, часы работы конкурсной комиссии, другие необходимые сведения о конкурсе;

- проводит квалификационный отбор заявок;

- составляет список заявок организаций, допущенных к участию в конкурсе;

- проводит оценку проектов;

- принимает решение о победителях конкурса;

- уведомляет участников конкурса о результатах конкурса.

2.4. Для участия в открытом конкурсе необходимо представить следующие документы:

- заявку на получение муниципального гранта по **Форме** согласно приложению N 3;

- копию свидетельства о регистрации юридического лица;

- копию устава организации;
- выписку из ЕГРЮЛ;
- документ, подтверждающий наличие расчетного счета (если у организации имеется открытый расчетный счет).

2.5. Срок реализации муниципальных проектов: с 01 июня по 01 октября.

2.6. Прием заявок осуществляется в течение срока, установленного [пунктом 2.2](#) настоящего Положения, по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66, каб. 201. Заявки на участие в открытом конкурсе, поданные после 01 апреля, конкурсной комиссией не рассматриваются.

2.7. В срок, указанный в [пункте 2.2](#) настоящего Положения, конкурсная комиссия проводит квалификационный отбор заявок на участие в конкурсе, проверяя их на соответствие требованиям, предъявляемым настоящим Положением к участникам конкурса, необходимым документам, проектам.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

2.8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает следующее решение: о признании лица, подавшего заявку, участником конкурса; об отказе лицу, подавшему заявку, в признании участником конкурса. Данное решение оформляется протоколом рассмотрения заявок, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании. Уведомление участников конкурса оформляется в течение 10 дней после подписания протокола.

К участию в конкурсе не допускаются лица:

- не соответствующие требованию, указанному в [пункте 2.1](#) настоящего Положения;
- представившие документы, не соответствующие требованиям [пункта 2.4](#) настоящего Положения;
- сообщившие о себе недостоверные сведения;
- представившие на конкурс проекты, в которых запрашиваемая сумма финансирования превышает сумму, установленную настоящим положением.

3. Критерии оценки заявок

Члены конкурсной комиссии оценивают заявленные к участию в конкурсе проекты в соответствии со следующей оценочной [формой](#):

1. Справочная информация		
1.1.	Фамилия, инициалы члена конкурсной комиссии	
1.2.	Номер заявки, дата ее регистрации	
1.3.	Название проекта	
2. Оценка проекта (максимальная оценка по каждому пункту проекта - 5 баллов)		
2.1.	Постановка проблемы	
2.2.	Цель проекта	
2.3.	Задачи проекта	
2.4.	Целевая группа проекта с указанием числа несовершеннолетних, вовлеченных в реализацию проекта	
2.5.	Краткое описание проекта	
2.6.	План-календарь реализации проекта с указанием периодичности проведения занятий	

2.7.	Ожидаемые результаты, в том числе: - число несовершеннолетних, выведенных из трудной жизненной ситуации; - число детей, в положении которых произошли положительные изменения в сторону предотвращения трудной жизненной ситуации	
2.8.	Смета проекта, в том числе: - запрашиваемые заявителем средства гранта; - сумма средств, вкладываемых заявителем; - сумма привлеченных средств из других источников; - сумма расходов на одного человека, включенного в целевую группу	
ИТОГО		
3. Оценка члена конкурсной комиссии (выбрать один из следующих пунктов)		
3.1.	Рекомендуется к финансированию в первоначальном виде	
3.2.	Рекомендуется к финансированию с незначительными изменениями (в комментарии указать, с какими)	
3.3.	Финансирование возможно при условии внесения изменений и дополнений (в комментарии указать, с какими)	
3.4.	Финансирование возможно, но необходимы серьезные изменения (в комментарии указать, какие)	
3.5.	Не рекомендуется к финансированию	
Комментарии:		
(подпись члена конкурсной комиссии)		(дата)

4. Порядок подведения итогов открытого конкурса

4.1. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

- конкурсная комиссия рассматривает заявки участников конкурса, допущенных к участию в конкурсе;
- каждый член конкурсной комиссии заполняет оценочную форму, проставляя баллы (от 0 до 5) и делая необходимые пояснения и комментарии к заявке, после чего предоставляет ее секретарю конкурсной комиссии.

4.2. Конкурсная комиссия определяет победителей открытого конкурса в соответствии со следующей процедурой принятия решений:

4.2.1. Члены конкурсной комиссии заполняют оценочный лист по каждому проекту на предоставление муниципального гранта.

4.2.2. Секретарь конкурсной комиссии после проставления оценочных баллов членами конкурсной комиссии производит подсчет общего количества баллов, набранных по каждому проекту, оглашает результаты подсчета.

Победителем открытого конкурса на муниципальный грант становится проект, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве баллов, набранных несколькими проектами, победитель определяется путем голосования членов конкурсной комиссии (победителем становится проект, за который проголосовало большинство членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании; при равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии).

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом подведения итогов конкурса, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

Приложение N 3

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением
администрации города Хабаровска
от 27 мая 2014 г. N 2099

**ФОРМА ЗАЯВКИ
на получение муниципального гранта по организации
работы с детьми из социально уязвимых семей**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Дата заявки
Номер заявки

1. Название проекта:

2. Общая смета проекта (в рублях)

3. Сумма, запрашиваемая на реализацию проекта (в рублях)

4. Сумма средств, вкладываемых в реализацию проекта грантополучателем (в рублях)

5. Сумма средств, вкладываемых в реализацию проекта, из других источников (в рублях)

6. Ф.И.О. руководителя проекта

7. Рабочий, сотовый телефоны руководителя проекта

8. Полное название организации

9. ФИО и должность руководителя организации

10. Юридический/фактический адрес организации

11. Тел./факс организации

12. Реквизиты организации, ИНН:

- Расчетный счет N

- Наименование банка

- БИК _____ к/счет
13. ФИО бухгалтера проекта

14. Телефон бухгалтера (сотовый, рабочий)

15. Сроки реализации проекта

I. Анкета заявителя

(Заполняется печатными буквами. Руководитель проекта отвечает за правильность предоставляемой информации)

Название проекта:

Полное название организации-заявителя:

Руководитель проекта, Ф.И.О. (без сокращений):

Руководитель организации-заявителя:

Запрашиваемая сумма в рублях, цифрами:
прописью:

Общая стоимость проекта в рублях, цифрами: _____
Сумма средств, вкладываемых в реализацию проекта грантополучателем в рублях, цифрами:

Сроки реализации проекта:

Дата начала:

Дата завершения:

Краткое описание проекта (3 - 5 предложений, отражающих суть проекта):

II. Адресная и контактная информация

Заявитель (в соответствии со свидетельством о регистрации)

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Телефон/факс:

Адрес электронной почты:

Руководитель проекта: Ф.И.О.

Место работы:

Должность в организации

Образование:

Другие исполнители проекта (Ф.И.О., образование, профессия, должность по проекту):

Информация о банковских реквизитах организации:
ИНН _____

Номер счета для перечисления средств: _____

_____ полное название банка-получателя (номер отделения или филиала, город, где находится банк или его филиал):

Корреспондентский счет банка: _____

БИК: _____

Паспортные данные руководителя проекта (Ф.И.О., дата рождения, серия, номер паспорта, кем и когда выдан, место жительства): _____

Настоящим я подтверждаю достоверность представленной мною информации:

Подпись

руководителя организации

_____ / _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

Подпись

бухгалтера проекта

_____ / _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

М. П.

III. Описание организации (не более 1 страницы)

Описание организации должно содержать пояснения по каждому из нижеследующих пунктов:

- название организации;
- основные проблемы, над которыми работает организация;
- материально-техническая база организации (помещение, оргтехника, транспортные средства, оборудование, которыми Вы располагаете);
- если организация уже получала гранты, укажите, в каких фондах (источник финансирования), на какие проекты, на какую сумму, каковы полученные результаты;
- основные источники финансирования деятельности организации (членские взносы, спонсорская помощь, гранты, государственные средства, прочее);
- вид вклада в реализацию проекта (финансовые средства, выполненные работы и т.п.).

IV. Описание проекта состоит из 3 частей:

1. Название проекта и его краткое описание (3 - 5 предложений).

2. Собственно описание проекта.

Постановка проблемы (до 1/2 страницы), актуальность реализации проекта. Целевая группа участников проекта.

Цель проекта - это наиболее общее утверждение о том, во имя чего предпринимается проект.

Задачи проекта - конкретные, поддающиеся оценке результаты, которые Вы планируете получить в ходе выполнения проекта.

Методы - способы, которые Вы собираетесь использовать для решения поставленных задач.

В этом разделе необходимо описать планируемые мероприятия; кто, как, когда и в какой последовательности будет их осуществлять; какие ресурсы (исполнители, помещение, оборудование и др.)

будут привлечены. Привести список исполнителей с указанием должности по проекту.

Календарный план - это план выполнения запланированных мероприятий с указанием сроков и ответственных лиц из числа исполнителей проекта.

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель

Предложения по оценке результатов проекта. Как Вы предполагаете оценить, достиг ли проект цели, решены ли поставленные задачи? Как Вы будете контролировать процесс выполнения проекта? В чем будет выражаться конкретный результат выполнения проекта?

Перспективы продолжения реализации проекта? Как реализация проекта будет способствовать развитию Вашего учреждения, организации?

3. Смета расходов по проекту.

Смета расходов - подробный перечень всех затрат, необходимых для реализации проекта, внесенных в таблицу.

Каждая статья сметы должна быть подробно обоснована в пояснениях к смете и должна соотноситься с календарным планом.

Все затраты исчисляются в рублях.

Если сумма, необходимая для выполнения проекта, окажется больше максимальной величины гранта, укажите в смете другие источники финансирования.

Статьи сметы	Запрашиваемые средства гранта, руб.	Вклад заявителя, руб.	Средства из других источников финансирования, руб.	Общие расходы, руб.
Итого				

Таблица, иллюстрирующая смету расходов

Показатели	Сумма, руб.	% от общей суммы
Запрашиваемые средства гранта		
Вклад заявителя		
Средства из других источников		
Общие расходы по намеченному проекту		

V. Партнерские отношения

Перечень организаций-партнеров, если проект совместный (название учреждения, организации, адрес, телефон, роль в реализации проекта, Ф.И.О. лица, ответственного за проект, должность и номер телефона).

к постановлению
администрации города Хабаровска
от 27 мая 2014 г. N 2099

**СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
НА ПОЛУЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОТЫ С ДЕТЬМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ**

1. Шевченко Светлана - заместитель мэра города по социальным вопросам, председатель комиссии
Ивановна
2. Демин Евгений - начальник управления по делам молодежи и социальным вопросам, заместитель председателя комиссии
Александрович
3. Грень Елена Николаевна - главный специалист координационно-аналитического отдела управления по делам молодежи и социальным вопросам, секретарь комиссии
4. Гусева Елена Сергеевна - председатель городского родительского Совета, член комиссии
5. Древетняк Ольга Борисовна - директор муниципального казенного учреждения "Городской центр по организации досуга детей и молодежи", член комиссии
6. Решетова Татьяна консультант координационно-аналитического отдела управления по делам молодежи и социальным вопросам, член комиссии
Валерьевна
7. Щербакова Ирина - председатель Хабаровской краевой общественной организации помощи детям-инвалидам "Диабет плюс", член комиссии
Владимировна