



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.11.2024

№ 2038/24

Об утверждении порядка определения объема и предоставления грантов в виде субсидий из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Областным законом Ленинградской области от 29 июня 2012 года № 52-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области», в целях реализации муниципальной программы муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Ломоносовского муниципального района», администрация Ломоносовского муниципального района Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления грантов в виде субсидий из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов согласно Приложению 1.

2. Утвердить состав экспертного совета по предоставлению грантов в виде субсидий из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов согласно Приложению 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Шитову Н.С.

Глава администрации



А.О. Кондрашов



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ломоносовского муниципального района
Ленинградской области
от 13.11.2024 г. N 2038/24
(приложение 1)

**Порядок
определения объема и предоставления гранта в виде субсидий из бюджета
муниципального образования Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию проектов
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема, цели, условия и порядок предоставления гранта в виде субсидий (далее – Грант) из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – бюджет) социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СО НКО, организация) на реализацию проектов.

1.2. Грант предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год и на плановый период главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация), осуществляющая предоставление Гранта на реализацию СО НКО проектов по следующим направлениям:

- охрана жизни и здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;
- поддержка семьи, материнства, отцовства и детства;
- поддержка проектов в области культуры, искусства, науки, образования и просвещения;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- профилактика алкоголизма, наркомании, курения и иных опасных для человека зависимостей, а также профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- поддержка проектов, направленных на работу с молодежью, развитие добровольчества (волонтерства);
- поддержка проектов по развитию туристического потенциала Ленинградской области;
- сохранение исторической памяти, а также деятельность в сфере патриотического воспитания граждан Российской Федерации;
- гармонизация межнациональных отношений и поддержка малочисленных коренных народов Ленинградской области;
- развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников;
- поддержка проектов, посвященных тематическому году в Ленинградской области;

Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление Гранта – управление по спорту, культуре, туризму и молодежной политике.

1.3. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

экспертный совет по предоставлению грантов в виде субсидий из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов (далее – экспертный совет) - коллегиальный орган, формируемый Администрацией для проведения отбора в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

заявка - конкурсная заявка, представленная СО НКО в Администрацию в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, для участия в отборе;

участник отбора - СО НКО, соответствующая категории, указанной в пункте 1.7 настоящего Порядка, требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, и заявка которой допущена к отбору в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

отбор - конкурсный отбор участников отбора на основании критериев оценки заявки, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка;

получатель Гранта - участник отбора, признанный победителем отбора в соответствии с настоящим Порядком;

проект - разработанный СО НКО комплекс взаимосвязанных социально значимых мероприятий со сроком реализации не более года по одному из направлений, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, представленный в составе заявки;

софинансирование - вклад СО НКО и вклад третьих лиц в реализацию проекта. В состав софинансирования (при его наличии) включаются: денежные средства СО НКО, денежный эквивалент других ресурсов, которые есть в наличии у СО НКО, в том числе помещение, оборудование, программное обеспечение, денежный эквивалент труда специалистов/волонтеров, привлеченные денежные средства третьих лиц, денежный эквивалент ресурсов и услуг, которые предоставлены СО НКО третьими лицами на бесплатной основе.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.4. Грант предоставляется на безвозмездной основе в целях оказания поддержки СО НКО.

1.5. Грант предоставляется СО НКО на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проекта по следующим направлениям расходов:

- оплата труда: оплата труда штатных работников, включая налог на доходы физических лиц; страховые взносы (начисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за штатных работников; оплата труда лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам, включая налог на доходы физических лиц; страховые взносы (начисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам;
- административные расходы: аренда помещения; оплата коммунальных услуг; приобретение канцелярских товаров и расходных материалов; банковское обслуживание; оплата услуг связи (телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"); приобретение компьютерного оборудования, офисной мебели, оргтехники, иных технических устройств; приобретение лицензионного программного обеспечения (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению); расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации для нужд конкретной организации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения;
- организационные расходы: организация очных и дистанционных мероприятий; питание и проживание участников мероприятий; издательско-полиграфические услуги; подарочная и сувенирная продукция; транспортные расходы; командировочные расходы; рекламные услуги; услуги по освещению мероприятий в средствах массовой информации, социальных сетях;

- оказание материальной помощи особо нуждающимся;
- оформление подписки на периодические издания;
- командировочные, почтовые расходы, а также расходы на приобретение канцелярских товаров, бумаги и других расходных материалов;

1.6. Грант не может быть направлен на:

- приобретение недвижимого имущества;
- возведение объектов капитального строительства;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, а также предметов роскоши;
- финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций и пикетирований;
- погашение задолженности организации;
- уплату штрафов и пеней;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, программного обеспечения, технологических разработок и иных авторских и смежных прав, сырья, комплектующих изделий;
- расходы, не связанные непосредственно с реализацией проекта.

1.7. К категории получателей Гранта относятся СО НКО, зарегистрированные в качестве российского юридического лица на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- созданы в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда, частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), казачьего общества или общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;

- осуществляют один из видов деятельности, указанных в статье 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и статье 6 областного закона Ленинградской области от 29 июня 2012 года № 52-оз "О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области", соответствующих направлению (направлениям), указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- не имеют учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием.

1.8. Получатели Гранта определяются по результатам отбора. Способом проведения отбора является конкурс.

1.9. Сведения о предоставлении Гранта подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия бюджета.

2. Порядок проведения отбора получателей Гранта для предоставления Гранта

2.1. Решение о проведении отбора принимается Администрацией и оформляется правовым актом, который включает в себя информацию, указанную в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также о направлениях предоставления Гранта, об объеме

ассигнований, подлежащих распределению при отборе по данным направлениям, согласно пункту 1.2 настоящего Порядка (далее - правовой акт Администрации о проведении отбора).

2.2. Администрация не позднее одного рабочего дня до даты начала подачи заявок размещает на официальном сайте Ломоносовского муниципального района (далее - объявление) с указанием:

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

- направлений предоставления Гранта, даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления, а также срока проведения отбора;

- результатов предоставления Гранта в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

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

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 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;

- правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

- срока, в течение которого получатель Гранта должен подписать соглашение о предоставлении Гранта (далее - соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора в виде публикации протокола, составленного в ходе проведения конкурсного, на официальном сайте Ломоносовского муниципального района (не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора).

2.3. К участию в отборе допускаются СО НКО, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка:

1) соответствующие на день, предшествующий дате начала приема заявок, следующим требованиям:

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

российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель Гранта (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

- получатель Гранта (участник отбора) не получает средства из бюджета, из которого планируется предоставление Гранта в соответствии с правовым актом, а также на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- получатель Гранта (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по денежным обязательствам перед Ломоносовским муниципальным районом;

- 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 его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- участник отбора отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков.

2) у которых отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату формирования налоговым органом справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101), утвержденной приказом ФНС России от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@ "Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата ее представления в электронной форме".

2.4. Для участия в отборе СО НКО представляет в Администрацию по адресу: Санкт-Петербург, г. Ломоносов, ул. Владимирская д.19/15, каб.11 (сектор документооборота управления по взаимодействию с органами МСУ и организационной работе с понедельника по четверг с 09.00 до 17.00, в пятницу с 9.00 до 16.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.50) заявку на русском языке в бумажной или электронной форме, содержащую следующую информацию и документы:

- письменное заявление на участие в конкурсном отборе (приложение 3 к настоящему порядку);

- копия свидетельства о государственной регистрации претендента, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;

- копия свидетельства о постановке на учёт в налоговых органах, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;

- электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава СО НКО;
- сведения об учредителях СО НКО - в случае отсутствия данных об учредителях в уставе организации;
- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (представителя) СО НКО, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени СО НКО, - в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени СО НКО, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц;
- копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета, заверенная подписью и печатью (при наличии) соискателя;
- презентация проекта;
- документы, подтверждающие опыт СО НКО (команды проекта) в реализации проектов, в том числе благодарственные письма, а также письма поддержки (при наличии);
- справка о наличии у организации – соискателя на получение Гранта банковского счёта;
- документ, содержащий следующую информацию:
 - подтверждение соответствия СО НКО категории, условиям и требованиям, установленным пунктами 1.7 и 2.3 настоящего Порядка;
 - согласие на осуществление Администрацией и комитетом финансов Администрации проверок соблюдения получателем Гранта условий и порядка предоставления Гранта;
 - согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке;
 - согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Ломоносовского муниципального района информации о СО НКО, о подаваемой СО НКО заявке, иной информации о СО НКО, связанной с отбором для предоставления Грантов.

К заявке по усмотрению СО НКО могут быть приложены иные документы и материалы о деятельности СО НКО (письма поддержки, рекомендательные письма, характеризующие СО НКО и представляемый социальный проект, материалы о деятельности СО НКО, подтверждающие уставную деятельность, опыт реализации других проектов (за период не более года, предшествующего дате подачи заявки на участие в конкурсном отборе).

Каждый из указанных документов представляется:

- в формате pdf. – в случае подачи заявки в электронной форме;
- в печатном виде, с заверенными в соответствии с законодательством копиями документов – в случае подачи заявки на бумажном носителе.

2.5. Комплект документов представляется в порядке и в сроки, установленные в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.6. СО НКО, подавшая заявку, несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных на отбор, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. СО НКО вправе представить не более одной заявки на отбор. При подаче двух и более заявок вторая и последующие заявки не допускаются до отбора.

2.8. Заявка регистрируется Администрацией. Заявки, поступившие после срока приема заявок, не регистрируются и не рассматриваются.

2.9. Участник отбора вправе отозвать заявку, в течение срока подачи заявок. Внесение изменений в заявку участником отбора осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки.

2.10. Администрация в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, рассматривает представленные заявки и прилагаемые документы на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также осуществляет проверку соответствия участника отбора категориям и требованиям, предусмотренным пунктами 1.2 и 1.7 настоящего Порядка. Проверка представленной СО НКО информации в заявке и прилагаемых к ней документах осуществляется Администрацией путем направления запросов в организации, в распоряжении которых находится такая информация, и(или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных организаций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Администрация посредством межведомственного взаимодействия в течение двух рабочих дней после регистрации заявки при необходимости запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении СО НКО, подавшей заявку (при технической возможности):

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на день, предшествующий дате начала приема заявок.

2.11. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие СО НКО категории получателей Гранта, установленной в пункте 1.7 настоящего Порядка;

2) несоответствие СО НКО требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

3) несоответствие направлений расходов, указанных СО НКО в заявке, требованиям, установленным в пунктах 1.5 и 1.6 настоящего Порядка;

4) несоответствие заявки и прилагаемых документов требованиям, установленным в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Порядка;

5) несоответствие направления проекта перечню направлений, указанному в пункте 1.2 настоящего Порядка;

6) недостоверность представленной СО НКО информации в заявке, в том числе информации о месте нахождения и адресе организации;

7) подача СО НКО заявки после даты и(или) времени, определенных для подачи заявок;

8) несоответствие направления деятельности по проекту уставной деятельности СО НКО, подавшей заявку.

2.12. Администрация в срок не позднее 30 календарных дней со дня окончания приема заявок принимает решение об определении заявок, допущенных к участию в отборе, и об отклонении заявок, которое оформляется правовым актом Администрации.

Администрация в течение пяти календарных дней со дня принятия решения об отклонении заявки направляет СО НКО соответствующее уведомление на электронную почту СО НКО, указанную в заявке.

2.13. В целях проведения отбора создается экспертный совет, состав которого утверждается правовым актом Администрации. Экспертный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о деятельности экспертного совета (приложение 1 к настоящему Порядку).

2.14. Администрация не позднее 14 календарных дней после принятия решения, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, организует проведение заседания экспертного совета.

2.15. Экспертный совет оценивает заявки в соответствии с критериями оценки, указанными в пункте 2.16 настоящего Порядка, присваивая по каждому критерию от 0 до 10 баллов (целым числом).

2.16. Критерии оценки заявки участника отбора:

- 1) актуальность;
- 2) наличие у участника информационного ресурса о его деятельности и периодичность обновления такого ресурса;
- 3) ожидаемые результаты реализации мероприятий;
- 4) заявленные в заявке финансовые расходы экономически обоснованы и целесообразны;
- 5) объем внебюджетного софинансирования (процент от общей суммы расходов на реализацию мероприятий);
- 6) планируемый социальный эффект от реализации мероприятий.

2.17. Оценка заявок членами экспертного совета проводится в соответствии с Методическими рекомендациями по оценке заявок (приложение 2 к настоящему Порядку).

2.18. Участник отбора представляет свой проект экспертному совету, оценивающему проект. Представление проектов проходит в очном формате или в формате видео-конференц-связи не позднее 14 календарных дней после принятия решения, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, в закрытом виде слушания. Администрация уведомляет участников отбора о представлении проектов не позднее трёх рабочих дней до даты их представления экспертному совету.

2.19. По результатам проведенной экспертным советом оценки заявок высчитывается средний балл (при наличии более одной заявки) по заявке по следующей формуле:

$$M = (X1 + X2 + X3) / N, \text{ где:}$$

M - средний балл по заявке;

X1 – X3 – количество баллов, присвоены каждым членом экспертного совета, оценивающего заявку;

N – количество членов экспертного совета, участвующих в оценке заявки.

2.20. Экспертный совет по окончании очного слушания высчитывает средний балл в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка и формирует рейтинги участников отбора по каждому из направлений (далее - рейтинги) отдельно в порядке убывания среднего количества баллов в рейтинге;

с учетом информации об объеме ассигнований, подлежащих распределению при отборе, утверждает проходной средний балл по каждому из направлений;

отбирает к предоставлению Гранта участников, заявки которых заняли наиболее высокую позицию в рейтингах.

Участник отбора, чья заявка получила наиболее высокий средний балл, занимает наиболее высокую позицию в рейтинге.

Размер предоставляемого Гранта определяется в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

Участники отбора, не набравшие установленный экспертным советом средний балл, считаются не рекомендованными к предоставлению Гранта.

Решения экспертного совета (о предоставлении или об отказе в предоставлении Гранта, а также объём Гранта) принимаются простым большинством голосов и отражаются в протоколе заседания экспертного совета, который оформляется не позднее семи календарных дней с даты заседания экспертного совета и подписывается председателем экспертного совета, заместителем и секретарём.

2.21. Основаниями для отказа в предоставлении Гранта являются несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, в том числе непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

2.22. Информация обо всех победителях отбора (наименование СО НКО, ее основной государственный регистрационный номер и(или) идентификационный номер

налогоплательщика, название и(или) краткое описание проекта) с указанием размера предоставляемого Гранта размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Ломоносовского муниципального района в течение пяти календарных дней со дня подписания протокола экспертным советом.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Участник отбора, соответствующий требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка, и признанный победителем отбора в соответствии с протоколом экспертного совета, признается получателем Гранта.

3.2. Грант предоставляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем Гранта не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола экспертным советом по типовой форме, утвержденной Комитетом финансов администрации, включающего в том числе:

согласие получателя Гранта на осуществление органом муниципального финансового контроля Администрации проверок соблюдения получателем Гранта условий и порядка предоставления Гранта;

обязательство получателя Гранта о достижении результата предоставления Гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления Гранта;

обязательство получателя Гранта представлять документы и материалы, оказывать содействие Администрации и(или) органу муниципального финансового контроля Администрации по их обращениям при проверке соблюдения получателем Гранта условий и порядка предоставления Гранта, а также обязательств в соответствии с настоящим Порядком;

обязательство получателя Гранта обеспечить исполнение требований Администрации и(или) органа муниципального финансового контроля о возврате средств Гранта в бюджет согласно пунктам 5.2 и 5.3 настоящего Порядка;

обязательство получателя Гранта включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, положения о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Администрацией проверок соблюдения получателем Гранта порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта, а также проверки органами финансового контроля соблюдения получателем Гранта порядка и условий предоставления Гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае неподписания победителем отбора соглашения в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения.

В случае уменьшения Администрацией как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Гранта в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Новые условия соглашения, а также расторжение соглашения оформляются в виде дополнительного соглашения.

Получатель Гранта имеет право осуществить расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Гранта, при принятии Администрацией в установленном порядке решения о наличии потребности в их использовании.

3.3. Предельный размер Гранта, который рассчитывается по следующей формуле:

$$P_{сзб} = \frac{P_{зс} \times Нб}{100} \times К$$

$$К = \frac{Б}{\sum P_{сзб}}$$

где:

- $P_{сзб}$ - размер Гранта, предоставляемый получателю Гранта;
- $Нб$ - количество набранных баллов по заявке;
- 100 - максимально возможное количество баллов;
- $P_{зс}$ - размер Гранта, запрашиваемый получателем Гранта, в соответствии с перечнем затрат, указанным в заявке;
- $К$ - коэффициент, устанавливаемый в случае, если совокупный размер Гранта без учёта указанного коэффициента ($\sum P_{сзб}$) превышает остаток бюджетных ассигнований;
- $Б$ - размер утвержденных Администрации бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов Ломоносовского муниципального района Ленинградской области для предоставления Гранта (далее - бюджетные ассигнования).

В случае, если совокупный размер Гранта ($\sum P_{сзб}$) превышает размер бюджетных ассигнований, Гранты предоставляются всем получателям Гранта с учётом единого понижающего коэффициента ($К$).

Расчёт размера Гранта, запрашиваемых участником отбора (далее - расчёт размера Гранта), должен быть представлен участником отбора в составе Документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе, в форме сметы документально обоснованных затрат, составленной в соответствии с направлениями затрат, указанными в заявке, подписанной уполномоченным лицом участника отбора.

Размер предоставляемого Гранта получателям Гранта не может превышать размера Гранта, указанного ими в расчёте размера Гранта.

В случае включения в расчёт размера затрат, не подлежащих финансовому обеспечению за счёт средств Гранта, размер предоставляемого Гранта определяется исходя из запрашиваемого получателем Гранта размера Гранта за вычетом суммы заявленных затрат, не подлежащих финансовому обеспечению.

При определении размера Гранта в расчёт не включается налог на добавленную стоимость (далее - НДС), за исключением расчёта, представляемого участниками конкурсного отбора, не являющимися плательщиками НДС или освобожденными от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой НДС, в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Объем Гранта, подлежащий перечислению, определяется на основании сметы расходов и календарного плана проекта, являющихся приложениями к соглашению. Сумма Гранта подлежит перечислению в соответствующем году в соответствии с графиком перечисления Гранта, являющимся приложением к соглашению.

Сумма Гранта перечисляется на расчетный счет получателя Гранта, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный получателем Гранта в соглашении о предоставлении Гранта.

В случае выделения в текущем финансовом году дополнительных бюджетных ассигнований, а также наличия нераспределенного объема Гранта по итогам ранее проведенного отбора и(или) отказа получателя Гранта от заключения соглашения Администрацией дополнительный отбор проводится по решению Администрации в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Основанием для перечисления Гранта на расчетный счет получателя Гранта является протокол экспертного совета и заключенное между Администрацией и получателем Гранта соглашение.

3.6. Результатом предоставления Гранта является реализация проекта в рамках предоставленного Гранта.

3.7. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления Гранта:

- 1) количество благополучателей проекта;
- 2) количество мероприятий, проведенных в рамках проекта;
- 3) количество муниципальных образований 1 уровня, на территории которых был реализован проект и(или) из которых были привлечены благополучатели проекта;
- 4) количество публикаций о проекте в средствах массовой информации и(или) социальных сетях.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления Гранта, устанавливаются Администрацией в соглашении.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели Гранта представляют в Администрацию не позднее 10-го числа месяца следующим за отчетным кварталом по формам, установленным в соглашении:

- 1) отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта и показателей;
- 2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Грант.

4.2. Сроки и формы представления получателем Гранта дополнительной отчетности устанавливаются Администрацией в соглашении.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Гранта, ответственность за их нарушение

5.1. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем Гранта порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта, путем проведения плановых и(или) внеплановых проверок. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Администрацией и органами контроля проводится мониторинг достижения результата предоставления Гранта исходя из достижения значений результатов предоставления Гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. В случае нарушения получателем Гранта условий, установленных при предоставлении Гранта, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов средства Гранта подлежат возврату в доход бюджета:

на основании письменного требования Администрации - в течение 10 календарных дней с даты получения получателем Гранта указанного требования;

в сроки, установленные в представлении и(или) предписании органа финансового контроля.

Остаток Гранта, не использованный в текущем финансовом году, подлежит возврату получателем Гранта в бюджет в срок до 30 календарных дней со дня получения письменного требования о возврате.

5.4. В случае не перечисления получателями Гранта средств Гранта в бюджет в течение срока, указанного в пункте 5.3 настоящего Порядка, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГРАНТОВ В
ВИДЕ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА
РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТОВ (ДАЛЕЕ – ЭКСПЕРТНЫЙ СОВЕТ)
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности экспертного совета по предоставлению грантов в виде субсидий из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов (далее – экспертный совет) при проведении отбора по предоставлению гранта в форме субсидии из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов (далее - грант).

Экспертный совет в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Ломоносовского муниципального района, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация), а также настоящим Положением.

2. Порядок формирования экспертного совета

2.1. В состав экспертного совета входят: председатель экспертного совета, заместитель председателя экспертного совета, члены экспертного совета и секретарь экспертного совета. Общее число членов экспертного совета составляет не менее пяти человек.

2.2. Заседание экспертного совета считается правомочным при участии в заседании не менее половины от общего числа членов экспертного совета.

2.3. Заседания экспертного совета проводятся в очном формате или в режиме видеоконференц-связи.

3. Полномочия экспертного совета

3.1. Председатель экспертного совета осуществляет следующие функции:
обладает полномочиями члена экспертного совета;
руководит деятельностью экспертного совета;
подписывает протокол заседания экспертного совета;
осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности экспертного совета.

3.2. Члены экспертного совета:
участвуют в заседаниях экспертного совета;
утверждают рейтинги участников отбора по каждому направлению, указанному в объявлении о проведении отбора;
утверждают проходной средний балл по каждому направлению, указанному в объявлении о проведении отбора;
рекомендуют участника отбора к предоставлению гранта;
распределяют ассигнования между направлениями, в соответствии с пунктом 3.3 Порядка определения объема и предоставления грантов в виде субсидий из бюджета муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках муниципальной программы администрации Ломоносовского муниципального района

Ленинградской области «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Ломоносовского муниципального района»;

выполняют иные полномочия в рамках полномочий экспертного совета.

3.3. Секретарь экспертного совета:

обладает полномочиями члена экспертного совета;

ведет заседание экспертного совета;

информирует членов экспертного совета о времени, месте и форме проведения заседаний;

осуществляет подготовку материалов для проведения заседания экспертного совета;

при проведении заседания экспертного совета в режиме видео-конференц-связи организует подготовку помещения и техники для осуществления подключения;

оповещает участников отбора о дате, времени и месте проведения отбора с целью очной защиты проектов не позднее чем за три рабочих дня до начала отбора;

обеспечивает организацию проведения очной защиты проекта участников отбора;

формирует рейтинги участников отбора в соответствии с выставленными экспертами баллами и представляет на рассмотрение экспертному совету;

ведет протокол заседания экспертного совета;

организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсного отбора, и документов, относящихся к организации конкурсного отбора и деятельности экспертного совета, на период проведения конкурсного отбора.

3.4. Заместитель председателя экспертного совета выполняет функции председателя экспертного совета в его отсутствие, а также обладает полномочиями члена экспертного совета.

3.5. Решения принимаются экспертным советом в соответствии с пунктом 2.20 Порядка.

3.6. Члены экспертного совета вправе делегировать свои полномочия официально замещающим их лицам.

4. Порядок работы экспертного совета

4.1. Члены экспертного совета оценивают заявки в соответствии с критериями оценки, указанными в пункте 2.16 Порядка, и Методическими рекомендациями по оценке заявок (приложение 2 к Порядку) и заполняют оценочные листы.

4.2. Экспертный совет принимает решение по распределению ассигнований в соответствии с результатами подсчета оценочных листов и утверждает его протоколом.

4.3. В случае если член экспертного совета (прямо или косвенно) заинтересован в итогах отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена экспертного совета в заседании экспертного совета, на осуществление экспертом оценки заявки, он обязан в письменном виде уведомить председателя экспертного совета об этом до начала заседания, оценки заявок.

Для целей настоящего Положения используется понятие "личная заинтересованность", установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Информация о наличии у члена экспертного совета личной заинтересованности указывается в протоколе заседания экспертного совета.

4.4. В случае наличия у члена экспертного совета в отношении участника отбора обстоятельств, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, член экспертного совета не оценивает заявку такого участника отбора.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации определяют порядок оценки заявок участников отбора членами экспертного совета

1.2. Экспертный совет определения объема и предоставления грантов в виде субсидий из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов (далее – экспертный совет), определенный для оценки заявок согласно Порядку определения объема и предоставления гранта в виде субсидий из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов (далее - Порядок), оценивает заявки участников отбора.

2. Оценка заявки экспертным советом на отборе

2.1. Члены экспертного совета при оценке заявки проводят полное исследование документов и информации, представленных в ее составе. Для оценки заявки члены экспертного совета могут использовать информацию из открытых источников в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.2. Члены экспертного совета оценивают каждую заявку, поступившую им на рассмотрение.

2.3. Оценка заявки сопровождается обосновывающим оценку комментарием членов экспертного совета.

2.4. Количество баллов одного члена экспертного совета по заявке рассчитывается путем суммирования значений оценок по каждому из критериев. Максимальное количество баллов по оценке заявления у одного члена экспертного совета по отбору составляет 55 баллов.

2.5. По результатам проведенной оценки заявлений высчитывается средний балл по каждой заявке по следующей формуле:

$$M = \frac{X1 + X2 + X3 + \dots + Xn}{n},$$

где:

M - средний балл по представленному заявлению;

X1 - количество баллов, поставленных 1-м членом экспертного совета;

X2 - количество баллов, поставленных 2-м членом экспертного совета;

X3 - количество баллов, поставленных 3-м членом экспертного совета;

Xn - количество баллов, поставленных n-м членом экспертного совета;

n - количество членов экспертного совета, оценивших заявление.

В случае если по результатам проведенной оценки заявления среднее количество баллов, набранных соискателем, составляет 20 баллов и менее, соискатель не может быть признан победителем конкурсного отбора.

2.6. Экспертный совет формирует рейтинг участников в порядке убывания среднего количества баллов в рейтинге. Участник отбора, чья заявка получила наиболее высокий средний балл, занимает наиболее высокую позицию в рейтинге.

2.7. Коэффициенты значимости критериев оценки заявок:

№п/п	Наименование критерия	Показатель	Количество баллов
------	-----------------------	------------	-------------------

	2	3	4
Актуальность заявки		Заявка актуальна, направлена на решение приоритетных задач соискателя в полной мере	10
		Заявка актуальна, направлена на частичное решение приоритетных задач соискателя	5
		Заявка не актуальна	0
Наличие у участника информационного ресурса о его деятельности и периодичность обновления такого ресурса		Наполняется еженедельно	5
		Наполняется ежемесячно	3
		Наполняется реже, чем один раз в месяц	1
		Информационный ресурс отсутствует	0
Ожидаемые результаты реализации мероприятий		Предполагаемые результаты доступны для оценки	10
		Часть предполагаемых результатов доступна для оценки	5
		Предполагаемые результаты не доступны для оценки	0
Заявленные в заявке финансовые расходы экономически обоснованы и целесообразны		Запланированные финансовые расходы заявки обоснованы и целесообразны	10
		Запланированные финансовые расходы заявки целесообразны и частично обоснованы	5
		Запланированные финансовые расходы заявки частично обоснованы и частично целесообразны	3
		Запланированные финансовые расходы заявки не обоснованы и не целесообразны	0
Объем внебюджетного софинансирования (процент от общей суммы расходов на реализацию мероприятий)		20 проц. и более	10
		От 10 до 19,9 проц.	5
		От 0,1 до 9,9 проц.	1
		0 проц.	0
Планируемый социальный эффект от реализации мероприятий		Реализация мероприятий будет способствовать решению важных	10

		социальных задач, усматривается высокая степень положительного влияния проекта на целевую группу	
		Реализация мероприятий будет способствовать решению социальных задач, усматривается средняя степень положительного влияния проекта на целевую группу	5
		Реализация мероприятий не будет способствовать решению социальных задач, положительное влияние проекта на целевую группу не усматривается	0

Форма заявления на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий из бюджета _____ муниципального района на реализацию проектов, направленных на _____ (в случае проведения конкурсного отбора путем подачи заявок на бумажном носителе)

1. Титульный лист

1.1. Название организации-заявителя с указанием юридического статуса

1.2. Направление проекта

1.3. Название проекта

1.4. Информация о соответствии проекта уставной деятельности организации

Указать цели деятельности организации в соответствии с Уставом, соответствующие направлению проектной деятельности

1.5. Контактная информация организации-заявителя

Почтовый (с индексом) адрес организации

Номера телефона, факса (с кодом населённого пункта), адрес электронной почты

1.6. Руководитель организации

ФИО, должность руководителя организации

Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта

1.7. Руководитель проекта

ФИО, должность руководителя проекта

Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта

1.8. Бухгалтер проекта

ФИО, должность бухгалтера проекта

Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта

1.9. География проекта

1.10. Срок выполнения проекта

1.11. Запрашиваемая сумма, полная стоимость проекта, имеющаяся сумма¹

1.12. Дата заполнения заявки

1.13. Настоящим подтверждаю отсутствие сведений нецелевого использования организацией ранее предоставленных средств из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников, а также отсутствие задолженностей по отчетам перед грантодателями по предыдущим обязательствам.

Должность руководителя организации _____

подпись

Ф.И.О

М.П.

2. Информация об организации

2.1. Полное наименование организации-заявителя

2.2. Сокращенное наименование организации в соответствии с Уставом

2.3. Дата создания организации

Число	Месяц	Год

2.4. Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить)

¹ Указывается детализированный перечень затрат с расшифровкой

Юридические лица (перечислить)

2.5. Юридический адрес
(с почтовым индексом)
организации

2.6. Фактический адрес
(с почтовым индексом)
организации

2.7. Почтовый адрес
(с индексом) организации

2.8. Телефоны (с кодом населённого пункта), факс,
электронная почта, веб-сайт
организации (если имеется)

Телефоны организации (с кодом населённого пункта)

Факс организации (с кодом населённого пункта)

Электронная почта организации

Веб-сайт организации

2.9. Имеющиеся материально-
технические и
информационные ресурсы
(дать краткое описание
с количественными
показателями - помещение,
оборудование, периодические
издания и т.д.)

Помещение

Оборудование

Периодические издания

Другое (указать, что именно)

2.10. Основные сферы
деятельности организации

2.11. Количество членов
организации (если имеются;
данные приводятся по

состоянию на последний
отчётный период)

Физические лица

Юридические лица

На постоянной основе

Временные

2.12. Количество сотрудников
(данные приводятся по
состоянию на последний
отчётный период)

На постоянной основе

Временные

2.13. Количество добровольцев
организации (если имеются;
данные приводятся по
состоянию на последний
отчётный период)

Постоянные (работают в среднем 1 раз в неделю)

Временные

2.14. Основные реализованные программы/проекты за последние 3 года

№ п/п	Период выполнения	Название проекта	Источники финансирования	Основные результаты
1	2	3	4	5
1.				
2..				

3. Описание проекта

3.1. Название проекта

3.2. География проекта

3.3. Аннотация проекта (не более 1/3 страницы)

3.4. Описание механизма привлечения к реализации проекта волонтеров

3.5. Описание механизма информационного сопровождения проекта (освещение в СМИ)

--

3.6. Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящён проект, обоснование социальной значимости проекта (не более 1 страницы)

--

3.7. Основные цели и задачи проекта

--

3.8. Календарный план реализации проекта (поэтапный)

№ п/п	Наименование этапов, мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги
1	2	3	4
1.			
2..			

3.9. Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта

--

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

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях

3.11. Источники финансирования продолжения проекта после окончания средств муниципальной поддержки (если продолжение планируется)

--

4. Смета проекта

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Софинансирование (если имеется), руб.	Общая стоимость проекта (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2..						

Смета расходов на финансирование проекта за счет запрашиваемой субсидии подписывается руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером претендента.

В случае необходимости финансирования затрат не предусмотренных данным порядком, заявитель вправе указать такие затраты в отдельной таблице. При этом, заявитель должен подробно изложить причину, по которой реализация проекта невозможна без финансирования таких затрат.

К прохождению конкурсного отбора не принимаются заявки:

на предоставление субсидий в целях возмещения затрат в связи с подготовкой и проведением мероприятий, сроки проведения которых выходят за пределы финансового года, в котором предоставляется субсидия;

заполненные с нарушением установленной формы.

Для подтверждения экономической обоснованности затрат, сметы проекта или отдельных ее пунктов, участниками конкурсного отбора может быть приложено финансово-экономическое обоснование заявленных расходов.



УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
Ломоносовского муниципального
района Ленинградской области
от 13.11.2024 № 2038/24
(Приложение 2)

**СОСТАВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГРАНТОВ В ВИДЕ
СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТОВ
(далее – экспертный совет)**

Председатель экспертного совета – Кондрашов А.О. – глава администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

Заместитель председателя экспертного совета - Шитова Н.С. – заместитель главы администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области по социальным вопросам;

Члены экспертного совета:

Дерендяев Р.О. – первый заместитель главы администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

Писцов А.А. – заместитель главы администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области по безопасности и ЖКХ;

Гасанов А.Р. – заместитель главы администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области по имущественным отношениям;

Кузнецов А.А. – начальник управления по спорту, культуре, туризму и молодёжной политике администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

Смолявская Л.Н. – начальник отдела экономики и потребительского рынка управления государственных программ администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

Колоярский А.А. – директор муниципального бюджетного учреждения «Районный центр культуры и молодёжных инициатив»;

Представитель Ломоносовского фонда устойчивого развития «Бизнес-центр»;

Представитель Комитета общественных коммуникаций Ленинградской области (по согласованию)

Секретарь экспертного совета:

Пантелеев П.О. – главный специалист сектора по спорту и молодёжной политике управления по спорту, культуре, туризму и молодёжной политике администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.