

# ГРАНТЫ Мэра Москвы

ДЛЯ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ  
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

## РЕКОМЕНДАЦИИ УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА ГРАНТОВ МЭРА МОСКВЫ

ДЛЯ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ  
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ МОСКВЫ

2021 ГОД

## Содержание

1. Конкурс грантов Мэра Москвы 2021 . . . . .	3
2. Требования к участникам . . . . .	7
3. Комплект заявительных документов . . . . .	11
4. Подготовка Проекта . . . . .	13
5. Общие рекомендации по заполнению разделов заявки . . . . .	16
6. Порядок предоставления гранта. . . . .	25
7. Реализация Проектов, мониторинг и отчетность . . . . .	26
8. Контакты. . . . .	35
9. Приложения:	
Форма заявления на участие в конкурсе . . . . .	36
Образец гарантийного письма о соответствии требованиям к участникам конкурса . . . . .	37
Форма согласия на обработку персональных данных участника Проекта. . . . .	38

# 1. КОНКУРС ГРАНТОВ МЭРА МОСКВЫ 2021

В целях дальнейшей государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, создания условий для их эффективной деятельности, направленной на решение актуальных социальных проблем и улучшение социальной ситуации в городе Москве, Правительство Москвы учреждает гранты Мэра Москвы и утверждает Порядок предоставления грантов Мэра Москвы социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории города Москвы (Постановление Правительства Москвы от 09 апреля 2018 г. № 279-ПП в редакции от 02 июня 2020 № 738-ПП)

## ЦЕЛИ КОНКУРСА:

- Поддержка инициатив социально ориентированных некоммерческих организаций и реализация их лучших проектов по направлениям, соответствующим видам деятельности, которые предусмотрены ст. 31.1 ФЗ от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. 5.1 Закона города Москвы от 12 июля 2006 г. № 38 «О взаимодействии органов государственной власти города Москвы с негосударственными некоммерческими организациями»;
- Решение актуальных социальных проблем;
- Улучшение социальной ситуации в городе Москве.

Социально ориентированная некоммерческая организация (СО НКО), соответствующая условиям проведения конкурса 2021 года, может подать одну заявку на участие в Конкурсе грантов Мэра Москвы для СО НКО на портале «Душевная Москва» <http://грантымэра.душевная.москва/> в личном кабинете организации с 25 мая 2021 года (с 15 часов 00 минут) по 24 июня 2021 года (до 15 часов 00 минут) включительно.

Максимальный срок реализации Проектов Конкурса грантов Мэра Москвы в 2021 году, – не более 12 (двенадцати) месяцев с 01 января 2022 года по 31 декабря 2022 года.

В Конкурсе 2021 года предусмотрены две группы:

для СО НКО,  
зарегистрированных  
от 6 месяцев -  
грант  
до **500 000**  
рублей

для СО НКО,  
зарегистрированных  
от 12 месяцев -  
грант  
до **5 000 000**  
рублей

### НОМИНАЦИИ:



Добровольчество  
и волонтерство



Семейная Москва



Благотворительность



Безопасная  
Москва



Молодёжь Москвы



Гражданские  
инициативы



Городские  
инновации



Наше наследие



ЗОЖ и спорт



Экология  
мегаполиса



Творческая Москва



Медиа Москва

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТА ЭКСПЕРТНЫМ СОВЕТОМ:

По всем критериям оценки введена единая 10-балльная система для повышения достоверности и прозрачности оценки.

- 1. Актуальность и социальная значимость** (0,15) – соответствие проекта актуальным социальным проблемам.
- 2. Логичность** (0,1) – соответствие мероприятий проекта его целям, задачам, ожидаемым результатам и срокам.
- 3. Уникальность** (0,05) – использование нового нестандартного решения социальной проблемы и (или) проведение мероприятий с уникальными характеристиками.
- 4. Эффективность и обоснованность** (0,2) – соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, а также наличие экономической обоснованности затрат, необходимых для успешной и полной реализации проекта.
- 5. Реалистичность** (0,15) – наличие достижимых и измеримых количественных и качественных результатов при заявленных мероприятиях.
- 6. Масштабность** (0,1) – территориальный охват реализации проекта в пределах города Москвы.
- 7. Компетентность** (0,1) – наличие опыта организации и (или) профессиональных компетенций членов команды в соответствующем направлении.
- 8. Публичность** (0,05) – наличие информации об организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) освещение деятельности в средствах массовой информации.
- 9. Устойчивость** (0,05) – финансовая стабильность и перспективы развития проекта.
- 10. Вовлеченность** (0,05) – доля целевой аудитории, вовлеченной в проект от общего количества представителей целевой аудитории.

**ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА:**

1. Объявление о проведении Конкурса – **26 апреля 2021 года.**
2. Прием заявок на участие в конкурсе – **с 25 мая 2021 года по 24 июня 2021 года.**
3. Рассмотрение заявок на соответствие требованиям комплектности, содержания, форм и сроков предоставления, а также соответствие соискателя гранта требованиям к участникам конкурса – **с 24 июня 2021 года по 13 июля 2021 года.**
4. Публикация списка заявок на портале «Душевная Москва», допущенных к участию в Конкурсе, и списка заявок, не допущенных к участию в Конкурсе, с указанием причин недопуска к участию в Конкурсе – **17 июля 2021 года.**
5. Независимая оценка заявок Экспертным советом – **с 19 июля 2021 года по 16 августа 2021 года.**
6. Работа конкурсной комиссии в целях определения победителей конкурса и размеров предоставляемых им грантов на основе оценки проектов Экспертным советом – **с 20 августа 2021 года по 08 сентября 2021 года.**
7. Размещение результатов Конкурса на портале «Душевная Москва» – **14 сентября 2021 года.**
8. Заключение договора о предоставлении Гранта – **сентябрь-октябрь 2021 года.**

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

Гранты Мэра Москвы предоставляются на конкурсной основе с обеспечением равных возможностей для всех участников.

### **УЧАСТВОВАТЬ МОГУТ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫЕ НЕКОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ:**

- ведущие деятельность на территории города Москвы;
- зарегистрированные в качестве налогоплательщика в Москве;
- зарегистрированные в качестве юридического лица не менее 6 полных месяцев на день подачи заявки;
- не имеющие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, и иных обязательных платежей в бюджеты на день подачи заявки;
- не находящиеся в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления деятельности на день подачи заявки;
- не имеющие политических партий среди учредителей организации;
- не имеющие на дату подачи заявки нарушений по ранее заключенным договорам на получение грантов (в течение 2-х последних лет).

### **К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ НЕ ДОПУСКАЮТСЯ:**

- государственные и муниципальные учреждения;
- государственные корпорации и компании;
- общественные объединения, являющиеся политическими партиями;
- общественные объединения, не зарегистрированные в качестве юридического лица;
- коммерческие организации;
- потребительские кооперативы;
- товарищества собственников жилья;
- садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан;

- организации, имеющие на день подачи заявки нарушения обязательств по договорам, заключенным с Комитетом общественных связей и молодежной политики по результатам конкурсов, проведенных в течение двух лет подряд, предшествующих дню подачи заявки, направленных на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций за счет средств бюджета города Москвы на реализацию Проектов, в том числе обязательств по своевременному представлению отчетности

## **К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ ДОПУСКАЮТСЯ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫЕ НЕКОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ СЛЕДУЮЩИЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

установленные ст. 31.1 ФЗ от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
- оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);
- деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;
- формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита само-

бытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

- деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;
- проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;
- участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;
- социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;
- мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;
- содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;
- увековечение памяти жертв политических репрессий.

установленные ст. 5.1 Закона города Москвы от 12 июля 2006 г. № 38 «О взаимодействии органов государственной власти города Москвы с негосударственными некоммерческими организациями»:

- защита семьи, детства, материнства и отцовства, преодоление социального сиротства, развитие семейных форм воспитания детей;
- содействие адаптации лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- развитие детского и молодежного общественного движения, поддержка детских, молодежных общественных объединений и общественных объединений, осуществляющих работу с детьми и молодежью;
- профилактика негативных явлений в подростковой и молодежной среде;
- гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание, содействие сохранению и популяризации отечественного исторического и культурного наследия, поддержка проектов в области культуры и искусства;
- организация досуга жителей города Москвы;
- просветительская деятельность;
- научно-исследовательская деятельность по проблемам деятельности и развития социально ориентированных некоммерческих организаций;

- содействие укреплению межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактике экстремизма, ксенофобии, иных социально опасных форм поведения граждан;
- обеспечение и содействие трудовой занятости;
- развитие институтов гражданского общества и общественного самоуправления, их организационно-методическая и правовая поддержка;
- содействие развитию межрегионального сотрудничества социально ориентированных некоммерческих организаций, популяризация их деятельности.

## 3. КОМПЛЕКТ ЗАЯВИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

### ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- Копия действующего Устава (в последней редакции)
- Копии лицензий, патентов, иных разрешений – при оказании услуг (выполнении работ), требующих в соответствии с законодательством их наличия
- Заявление на участие в Конкурсе
- Гарантийное письмо о соответствии требованиям к участникам Конкурса.
- Согласие на обработку персональных данных

### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (по инициативе заявителя)

- Видеовизитки, которые помогут получить более точное представление о Проекте, его руководителе и задействованной команде
- Документы, подтверждающие опыт организации
- Копии документов, подтверждающих наличие имущества организации и необходимых материально-технических ресурсов, необходимых для реализации проекта
- Документы, свидетельствующие о профессиональной компетентности специалистов, задействованных в реализации Проекта
- Рекомендательные письма
- Выписка из ЕГРЮЛ и документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам и иным обязательным платежам (дата документов – не ранее чем за три месяца до даты подачи заявки).

Внимание! Если организация не предоставит данные документы, Комитет запросит их самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия.

Для участия в конкурсе соискатель гранта проходит обязательную регистрацию на портале «Душевная.Москва» <http://грантымэра.душевная.москва/>. Заявка и приложенные к ней документы предоставляются соискателем в форме электронных документов. На финальном этапе заявитель загружает в систе-

му электронные образы с подписью руководителям и печатью организации следующие документы:

- Заявление об участии в Конкурсе;
- Гарантийное письмо о соответствии требованиям, предъявляемым к участникам конкурса.
- Согласие на обработку персональных данных

Кроме того, в систему загружается файл Устава организации (в последней редакции и со штампом Минюста), а также копии лицензий, патентов, иных разрешений – при оказании услуг (выполнении работ), требующих в соответствии с законодательством их наличия.

**Для организаций, принимавших участие в конкурсе грантов Мэра Москвы дополнительная регистрация не требуется. Заявка заполняется в ранее созданном личном кабинете. Кроме того, для таких организаций предусмотрена автоматическая загрузка ранее загруженных Уставов и копий лицензий, патентов, иных разрешений.**

**СОИСКАТЕЛЬ ГРАНТОВ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ЗАЯВКЕ.**

## 4. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА

### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной актуальной социальной проблемы и улучшение социальной ситуации в городе Москве. Проект отличается от текущей деятельности организации тем, что реализуется в фиксированный период времени в рамках установленного бюджета, направлен на конкретные аудитории, имеет четкие цели, задачи и показатели результативности, которые должны быть достигнуты в период реализации Проекта.

### В ПРОЕКТЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОТВЕТЫ НА СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ:

- Почему вы хотите что-то сделать? Тема и актуальность Проекта.
- Зачем вы хотите это сделать? Цель и задачи Проекта.
- Каким образом вы будете достигать поставленных цели и задач? Методы реализации.
- Что и когда будет сделано для достижения цели и задач Проекта? Календарный план.
- Для кого будут эти действия и мероприятия? Целевые аудитории.
- Что вам нужно для реализации Проекта? Необходимые ресурсы (финансовые и иные) для реализации Проекта.
- Как вы поймете, что достигли цели? Результаты и критерии эффективности.
- Что будет с Проектом, после его завершения? (Перспективы дальнейшего развития Проекта).

## ИДЕАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ:

- Решает конкретную проблему.
- Имеет логическую структуру (цели-задачи-методы-результаты).
- Направлен на четко определенные целевые группы.
- Имеет продуманный календарный план.
- Реализуется профессиональной командой, в которой четко распределены обязанности.
- Имеет безошибочную и обоснованную смету.
- Рассчитан на определенные результаты, которые поддаются оценке.
- Имеет четко выраженный социальный эффект.
- Интересен для партнеров и волонтеров.
- Привлекает внимание СМИ и общественности.
- Финансово устойчив.
- Уникален.
- Востребован и требует продолжения и развития со стороны целевых групп и конкретных благополучателей.
- Не содержит орфографических/грамматических ошибок и аккуратно оформлен.

## ЭТАПЫ РАЗРАБОТКИ ИДЕАЛЬНОГО СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА

### 1. Анализ социальной среды и постановка проблемы:

- проведение мониторинга социальной среды;
- выявление проблемного поля;
- изучение мнения экспертного сообщества относительно проектной идеи;
- сбор статистической информации.

### 2. «Паспортизация» социального проекта:

- постановка целей и задач;
- определение целевой аудитории;
- разработка схемы управления.

### 3. Разработка социального проекта:

- написание социального проекта в соответствии с требованиями грантодателя.

---

## **О ЧЕМ НЕОБХОДИМО ПОЗАБОТИТЬСЯ ДО ПОДАЧИ ПРОЕКТА НА КОНКУРС ГРАНТОВ МЭРА МОСКВЫ?**

- Запросить информацию об отсутствии задолженностей по налогам и сборам.
- Проанализировать свой сайт и определить, какая информация и как представлена, насколько регулярно публикуются новости о деятельности, есть ли документы об организации, отчеты о предыдущих Проектах, контакты? Помните, эксперты обращают особое внимание на информационную открытость организации-участника.
- Проанализировать профили в социальных сетях на наличие информации о деятельности, на которую будет запрошено финансирование.

## 5. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ РАЗДЕЛОВ ЗАЯВКИ

### РАЗДЕЛ I «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЕКТЕ»

#### НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Указывается в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ и Уставом.

Наименование также должно совпадать с указанным в заявлении на участие в Конкурсе.

#### НОМИНАЦИИ КОНКУРСА

Очень важно правильно выбрать номинацию Конкурса, в рамках которой осуществляется ваш Проект. Соответствие Проекта целям Конкурса, направлениям уставной деятельности организации и выбранному конкурсному направлению, включено в систему оценки Проекта (критерий «Актуальность»).

#### НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

Название Проекта должно соответствовать названию, указанному в заявлении на участие в Конкурсе. Название должно быть ярким, кратким, но в тоже время емким и отражать основную идею Проекта.

**Не рекомендуется использование аббревиатур и профессиональных терминов, иностранных слов.**

#### КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

**(для размещения информации на сайте Конкурса)**

**Внимание! Проверьте текст на наличие орфографических ошибок, поскольку он будет опубликован в авторской редакции.**

В данном разделе необходимо представить краткую информацию по следующим пунктам:

- цель Проекта;
- основные задачи Проекта;
- целевая аудитория Проекта;
- территория реализации Проекта.

Отнеситесь внимательно к этому пункту. Текст должен быть понятным любому человеку, даже непрофессионалу в области социального проектирования, не должен содержать специальных терминов, аббревиатур, общих фраз. Информация о Проектах будет размещена в открытом доступе на официальном портале Конкурса грантов Мэра Москвы 2021 «Душевная Москва».

**Объем текста в данном разделе – не более 1 000 знаков без пробелов.**

## **РАЗДЕЛ II «ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА»**

### **1. ОПИШИТЕ, НА РЕШЕНИЕ КАКОЙ КОНКРЕТНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПРОБЛЕМЫ БУДЕТ НАПРАВЛЕН ПРОЕКТ, И ПРИЧИНЫ ЭТОЙ ПРОБЛЕМЫ**

Опишите существующую проблему, которая побудила вас к разработке Проекта.

Проблема – это разница между реально существующей ситуацией и желаемым (необходимым) состоянием в рамках этого же процесса.

Изложение проблемы должно быть не простым описанием, а сжатым анализом её факторов, подтверждённым количественными и качественными показателями. Эти показатели основаны на ранее проведённых исследованиях (необходимо использовать достоверные и актуальные по времени источники информации). Зачастую, в разделе, посвящённом анализу проблемы, авторы проектов приводят многие разнообразные статистические данные, которые, во-первых, часто не соответствуют диагностируемой проблеме, поставленной цели и сформулированным задачам, а, во-вторых, являются неточными, недостоверными, устаревшими. Здесь важно продемонстрировать корректный подход к представлению информационных данных, о чём эксперт и делает вывод в этом содержательном блоке.

При описании проблемы проекта стоит показать опыт решения или попыток решения проблемы, проанализировать их эффективность.

В любом случае, проблема, над которой вы собираетесь работать, должна быть определена настолько конкретно, насколько это возможно и из описания проблемы, у эксперта, должны быть получены ответы на следующие вопросы:

- В чем состоит предлагаемая к решению проблема (сущность проблемы, симптомы проблемы)?
- В какой степени она серьёзна, насколько она распространена и как долго существует?
- Какие источники информации (статистическая и аналитическая информация) свидетельствуют о том, что проблема существует и её важно решить?

- Какие меры по её решению уже предпринимались, и какова была их эффективность?
- В чем состоят, по вашему мнению, потенциальные угрозы бездействия?

Все это позволит аргументировать необходимость реализации вашего проекта, объяснить, почему он необходим в этот момент времени.

**Объем текста в данном разделе – не более 2 500 знаков без пробелов.**

## **2. ЦЕЛЕВАЯ (-ЫЕ) АУДИТОРИЯ (-И), ЕЁ (ИХ) ЧИСЛЕННЫЙ СОСТАВ И ХАРАКТЕРИСТИКА**

Укажите название целевой (-ых) аудитории (-й), укажите её (их) численный состав и характеристики (состав, пол, возраст, состав семьи, образование и т.д.), имеющие важность для Проекта.

Целевая аудитория – это группа людей, выделенная по определённым параметрам (признакам) направленности воздействия проекта. Желательно выделить первичную и вторичную целевые аудитории. Первичную целевую аудиторию составляют люди, на которых проект воздействует непосредственно (их ещё называют основными благополучателями).

**Объем текста в данном разделе – не более 1 800 знаков без пробелов.**

## **3. ТЕРРИТОРИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

Укажите перечень округов и/или районов города Москвы, в которых планируется реализация Проекта, и обоснуйте их выбор.

Пример: Проект будет реализовываться на территории тех муниципальных образований, где зафиксировано наибольшее число семей, состоящих на учете в органах социальной защиты, а именно: перечисление районов. Адекватно соотнесите возможности организации и территорию реализации Проекта.

**Объем текста в данном разделе – не более 700 символов без пробелов.**

## **4. СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

Максимальный срок реализации Проектов Конкурса грантов Мэра Москвы в 2021 году, – не более 12 (двенадцати) месяцев с 01 января 2022 года по 31 декабря 2022 года.

## **5. ЦЕЛЬ ПРОЕКТА**

Цель проекта – это то, что достигается посредством реализации проекта. Это может быть либо полное решение какой-то проблемы, что достаточно редко бывает, либо существенное снижение её остроты, которое является в дальнейшем предпосылкой её полного разрешения. Это значит, что в неё автор закладывает свою ценностную основу, определяющую и задачи, которые предстоит решить, и, что, самое главное, методы, которые будут применяться автором.

При написании цели проекта рекомендуется использовать популярный в социальном проектировании SMART-анализ. Название этого анализа образовано первыми буквами английских слов, обозначающих следующие критерии оценки формулировки цели:

**Конкретность (specific);**

**Измеримость (measurable);**

**Достижимость (achievable);**

**Выгодность (rewarding);**

**Временные рамки (time bound).**

С учетом социальной направленности проектов конкурса логически последовательность критериев выглядит следующим образом:

Достижимость (реалистичность поставленной цели);

Значимость (какой социально-культурный эффект вы хотите получить?);

Конкретность (посредством чего будет достигнута заявленная цель?);

Измеримость (наличие качественных и (или) количественных измерений значимости и конкретности проекта);

Временные рамки (в пределах какого ограниченного времени вы планируете реализовывать свой проект?).

Соответственно цель должна отражать все вышеуказанные критерии.

Несмотря на всю сложность представленной системы критериев оценки проекта, процесс формулирования цели является простым, достаточно следовать предложенной формуле:

Цель = эффект, который предполагается получить (Для чего? Реально ли это?) + посредством чего? (варианты: на основе чего? через что?) + качественные и (или) количественные измерения вышеуказанного + в какой отрезок времени?

Целесообразно также отметить, что решение поставленной проблемы должно строиться не на основе создания какого-либо социального института, что является пассивным образом действий, а посредством его функционирования в указанном вами направлении (сфокусированность на активных действиях).

Фактически цель — это уникальное ваше решение проблемы, для которого вы обладаете всеми необходимыми знаниями, опытом, ресурсами, формулируете действия по устранению негативного явления или его причин. Все составные части проекта рассматриваются с точки зрения соответствия цели.

**Объем текста в данном разделе - не более 1 000 символов без пробелов.**

## 6. ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

Задача — это общая формулировка того, что должно быть сделано для решения заявленной проблемы в Проекте, направление движения Проекта. Когда вы формулируете задачу, вы определяете, какие препятствия между проблемой и целью необходимо преодолеть. Важно помнить, что задача — гораздо шире мероприятия, поскольку для ее решения необходим комплекс мероприятий.

При формировании задач необходимо придерживаться следующего правила: решение всех перечисленных задач должно неизбежно приводить к достижению поставленной цели Проекта.

**Объем текста в данном разделе — не более 2 500 знаков без пробелов.**

## 7. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Ожидаемые результаты — это конкретные результаты, которые предполагается достичь в ходе реализации проекта в количественном и качественном выражении. К описанию ожидаемых результатов необходимо подходить очень серьезно и ответственно, поскольку они являются критериями эффективности проекта.

Основные характеристики результатов:

- соответствие результатов цели, задачам проекта;
- измеримость (причём это касается не только количественных, но и качественных показателей);
- реалистичность.

Главное: перечень ожидаемых результатов обязателен, если не в значительной мере, соответствовать списку поставленных СО НКО задач.

Вместе с тем следует охарактеризовать некоторые элементы формулирования ожидаемых результатов:

- направленность не на предотвращение следствий проблем, а на устранение их причин;
- направленность действий на выработку у целевой группы способности к последующему самообеспечению;
- вовлечение представителей целевой группы в работу с ними.

### 7.1. Количественные показатели результативности Проекта

В данном разделе описываются все показатели, которые можно измерить цифрами и которые способствуют достижению цели и задач Проекта. Пока-

зателями могут быть количество участников конкретных акций, мероприятий, подготовленные и изданные методические рекомендации, обученные на семинарах специалисты, публикации в прессе, объем оказанных услуг/продукта, целевой аудитории и так далее. Количественные показатели результативности должны выражаться в конкретных, поддающихся численному измерению единицах.

#### ПРИМЕР

Описание результата (вовлечение целевых аудиторий/оказание услуг/издание полиграфических материалов/другое - все результаты, поддающиеся численному измерению)	Количественное измерение показателя	Каким образом будет подтверждено достижение заявленного результата (порядок фиксации результата/подтверждающие документы)
1. Количество благополучателей Проекта*	15 000	Регистрационные листы участников мероприятий, фотографии
2. Количество вовлеченных жителей Москвы в Проект*	20 000	Регистрационные листы участников мероприятий, социологические опросы
3. Количество запланированных мероприятий Проекта*	10	Фотографии, ссылки на пост-релизы
4. Количество упоминаний о Проекте и/или публикаций в СМИ*	20	Ссылки на опубликованные новости

**Обратите внимание!** В заявке присутствуют обязательные для заполнения количественные показатели – количество благополучателей Проекта, количество вовлеченных жителей Москвы в Проект, количество запланированных мероприятий Проекта, количество упоминаний о Проекте и/или публикаций в СМИ. По вашему желанию вы можете добавить показатели, отражающие специфику вашего проекта.

## 7.2. Качественные показатели результативности Проекта

В данном разделе описываются конкретные качественные изменения, которые произойдут в результате реализации Проекта. Аргументируйте, почему качественные показатели и сам Проект устойчиво изменят положение целевой аудитории, почему социальные изменения сохранятся по завершении Проекта, не вернется ли ситуация/положение целевой аудитории Проекта к своему изначальному состоянию, к тому, каким оно было до того, как Вы начали реализацию Проекта. Укажите срок, на сколько быстро наступят качественные изменения после реализации Проекта – немедленно, через какое-то

\*Указанные количественные показатели результативности Проекта являются обязательными для заполнения.

## ПРИМЕР

Описание результата (качественное изменение в жизни благополучателей, партнеров, в сфере реализации Проекта, для самой организации и т.д.)	Срок проявления изменения (немедленно, отложенный во времени – на сколько месяцев или лет)	Каким образом будет оценено (измерено) достижение заявленного результата (какие методы будут использованы для оценки достижения и устойчивости результатов Проекта)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• увеличение осведомленности школьников/студентов/жителей по вопросам ответственного поведения по отношению к окружающей среде (например, сортировка мусора, экономия воды, тепла и пр.);</li> <li>• снижение случаев жестокого обращения с животными;</li> <li>• увеличение числа жителей, которые пользуются общественным транспортом, велосипедом.</li> </ul>	<p>В данной графе необходимо указать, когда ожидается результат. Представить пояснение причин возникновения отложенного эффекта, описания отложенных изменений, его действие.</p>	<p>Указывается методика оценки результатов реализации Проекта, на основе которой измеряется эффективность отдельных мероприятий и Проекта в целом. Здесь необходимо указать, как оценивается достижение цели Проекта, каким образом контролируется процесс выполнения Проекта, как отслеживается динамика изменения ситуации в ходе реализации Проекта (например: экспертные интервью, фокус-группы, анкетирования до и после Проекта и т.п.).</p>

### 7.3. Значимость ожидаемых результатов Проекта для улучшения жизни москвичей и развития города

Опишите, какое влияние, на ваш взгляд, Проект окажет на жизнь москвичей и развитие города Москвы (например, снизится криминальный уровень, повысится доступность образовательных услуг, повысится уровень финансовой грамотности и т.д.); как повлияет Проект на общество, изменится ли общественное мнение и уровень вовлеченности общества в решение обозначенной социальной проблемы.

**Объем текста в данном разделе – не более 2 500 символов без пробелов.**

### 8. РИСКИ И УГРОЗЫ ПРОЕКТА, А ТАКЖЕ МЕРЫ ПО ИХ ПРЕОДОЛЕНИЮ, СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Перечислите, какие риски, факторы, столкновения интересов – как внутренние, так и внешние – могут помешать, затруднить или отложить реализацию Проекта? Насколько Проект зависит от влияния этих факторов? К каким последствиям перечисленные риски могут привести, как их уменьшить или предотвратить? Расскажите, каким образом будет проводиться мониторинг реализации Проекта, достижения цели и задач (например, регулярные совещания по вопросам реализации Проекта, отчеты специалистов Проекта и др.).

**Объем текста в данном разделе – не более 2 500 символов без пробелов.**

## 9. УСТОЙЧИВОСТЬ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ ПРОЕКТА

Задача этого пункта – спрогнозировать дальнейшее развитие Проекта. Расскажите о перспективах Проекта: есть ли план финансовой стабильности Проекта, планируют ли партнеры продолжать сотрудничество, есть ли замыслы по масштабированию Проекта, будет ли передаваться накопленный опыт заинтересованным сторонам?

**Объем текста в данном разделе – не более 2 500 символов без пробелов.**

## 10. УНИКАЛЬНОСТЬ ПРОЕКТА

Уникальность – это важный критерий, который обосновывает значимость существования вашего проекта, если он является новшеством или предлагает решение социальной проблемы существующими способами, но с меньшими затратами.

Для того чтобы показать уникальность Проекта ответьте себе на несколько вопросов:

Используется ли выбранная вами методика достижения цели Проекта у других СО НКО или органов власти?

Был ли такой опыт раньше и какие у него результаты? Чем ваш Проект действительно выгодно отличается?

**Объем текста в данном разделе – не более 1 800 символов без пробелов.**

## 11. ОПЫТ ОРГАНИЗАЦИИ, КОТОРЫЙ БУДЕТ ВОСТРЕБОВАН В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

**(для СО НКО, которые претендуют на грант свыше 500 тыс. рублей)**

Опишите, какой опыт вашей организации позволит эффективно реализовать Проект. Разрабатывайте Проект исходя из имеющегося опыта (хотя бы минимального). Не стоит запрашивать грант, например, на разработку обучающих игр, если вы ранее издавали только памятки по охране лесов в отдаленных регионах страны.

**Объем текста в данном разделе – не более 1 800 символов без пробелов.**

## 12. РЕСУРСЫ КАК СОБСТВЕННЫЙ ВКЛАД ОРГАНИЗАЦИИ В ПРОЕКТ

**(для организаций, претендующих на сумму гранта более 500 тысяч рублей)**

Укажите все ресурсы (материальные или нематериальные), привлеченные к реализации проекта (денежные средства организации, партнерские соглашения, труд добровольцев, имущество организации).

ПРИМЕР

<b>Денежный вклад организации в реализацию Проекта</b>	
<b>Наименование расходов</b>	<b>Сумма</b>
Аренда офиса для размещения команды Проекта	25 000 рублей ежемесячно

<b>Труд волонтеров</b>	
<b>Функционал в Проекте</b>	<b>Количество добровольцев</b>
Анкетирование жителей Москвы	5

<b>Имущественный вклад организации в реализацию Проекта</b>	
<b>Наименование</b>	<b>Оценочная стоимость</b>
Ноутбук	45 000 рублей

<b>Партнерский вклад в Проект</b>	
<b>Наименование организации-партнера</b>	<b>Вклад в Проект</b>
ООО «Ромашка»	Информационная поддержка Проекта

## 6. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА

В данном разделе описываются мероприятия Проекта, которые будут проведены в рамках его реализации. Каждое из мероприятий должно способствовать достижению задач и запланированных результатов Проекта. Из календарного плана Проекта должно стать ясным, что будет сделано, кто будет участвовать и их количество, как, когда и в какой последовательности, какие результаты это принесет. Важно обозначить и описать сроки решения каждой задачи и последовательность мероприятий. Сумма результатов мероприятий календарного плана должна соответствовать заявленным количественным и качественным результатам проекта.

### МЕХАНИЗМ ЗАПОЛНЕНИЯ

Колонка «Наименование мероприятия» - в этой колонке прописывается название мероприятия.

Колонка «Краткое описание и значение» - в этой колонке прописывается методы реализации поставленной задачи, краткое описание мероприятия и итог ожидаемых результатов реализации задачи, а также эффект мероприятия для участников и в достижении цели и задач проекта.

Формат мероприятия выбирается из выпадающего списка.

ПРИМЕР

№ п/п	Наименование мероприятия	Участники и их количество (чел.)	Даты проведения мероприятия		Краткое описание и значение мероприятия	Формат мероприятия
			с	по		
1	Отбор потенциальных кандидатов в волонтерский корпус	100 кандидатов	01.02.2022	31.03.2022	Сотрудники Проекта проведут цикл встреч с заинтересованной молодежью и осуществят первичный отбор кандидатов в волонтерский корпус	Очно

## 7. СМЕТА ПРОЕКТА

### Внимание!

Все значения стоимостных показателей указываются в рублях.

Все подлежащие заполнению графы должны быть заполнены.

При отсутствии цифровых значений в графе должна быть указана цифра 0 (ноль).

Немаловажным этапом подготовки социального проекта, является составление сметы Проекта. Каждый этап реализации проекта требует определённых затрат. Поэтому важно после описания задач и мероприятий точно просчитать, сколько будет стоить каждая задача и каждое мероприятие вашего проекта. В лучшем варианте смета должна быть составлена и обоснована так, чтобы эксперт, прочитав только смету Проекта, мог бы понять суть самой заявки. Планируя смету расходов, полезно заглянуть в разделы «Цель Проекта» и «Календарный план Проекта» – взаимосвязь статей расходов и мероприятий Проекта, соответствие масштаба расходов масштабу Проекта (его цели и задачам) – важный показатель того, что вы можете грамотно распорядиться средствами.

### ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ СМЕТЫ:

- не «подгоняйте» смету под максимальный размер гранта;
- смета – это зеркало проекта, формируйте бюджет для достижения реальных целей и проведения конкретных мероприятий;
- включайте в смету только расходы, связанные с проектом;
- не нужно «хитрить» и обозначать в бюджете расходы на текущую, не связанную с проектом, деятельность организации – эксперты это всегда замечают и отражают в своих оценках;
- проверьте обоснованность каждого вида затрат;
- сделайте мониторинг среднерыночной стоимости оборудования/услуг/товаров, которые будут приобретены в рамках проекта, в идеале – запросите у поставщиков прайс-листы; сверьте уровень оплаты услуг задействованных в проекте специалистов по среднерыночным;
- дайте обоснование по каждому виду затрат в смете. Это покажет экспертам, что бюджет детально продуман, а все затраты – обоснованы;

## НА ЧТО МОЖНО РАСХОДОВАТЬ СРЕДСТВА ГРАНТА:

- расходы на оплату труда штатных сотрудников, задействованных в выполнении Проекта, включая НДФЛ;
- расходы на оплату услуг по гражданско-правовым договорам физических лиц, задействованных в реализации Проекта, включая НДФЛ;
- расходы на оплату страховых взносов во внебюджетные фонды города Москвы с сумм всех расходов на оплату труда штатных сотрудников и оплату услуг по гражданско-правовым договорам физических лиц;
- затраты на оплату товаров, оборудования и расходных материалов, необходимых для выполнения мероприятий Проекта;
- затраты на оплату аренды помещения/ оборудования, используемое в целях и в период выполнения мероприятий проекта
- расходы на оплату услуг сторонних организаций, ИП и самозанятых граждан (закупка работ, услуг, в том числе транспортные расходы)

**ВНИМАНИЕ!** Расходы, на оплату труда штатных сотрудников, расходы на оплату услуг по гражданско-правовым договорам включая расходы на оплату страховых взносов во внебюджетные фонды в совокупности не могут превышать 30% от запрашиваемого Гранта.

## НЕ ДОПУСКАЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗА СЧЕТ ГРАНТА СЛЕДУЮЩИХ РАСХОДОВ:

- расходы, связанные с осуществлением приносящей доход деятельности;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, не соответствующей видам деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «о некоммерческих организациях», статьей 5.1 закона города Москвы от 12 июля 2006 г. № 38 «о взаимодействии органов государственной власти города Москвы с негосударственными некоммерческими организациями»;
- расходы, связанные с поддержкой политических партий и избирательных кампаний;
- расходы, связанные с проведением митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы, связанные с поездками за пределы территории российской федерации (культурные, научные, учебные стажировки и поездки иного назначения);
- расходы по уплате неустойки, пени, штрафов;

- расходы, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения получателем гранта государственных или муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров;
- расходы на обеспечение текущей деятельности организации, не связанной с реализацией проекта, включая заработную плату, выплату доходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков, аренду помещений, не используемых для реализации мероприятий проекта, приобретение, ремонт и реконструкцию помещений, а также оплату коммунальных услуг, банковского обслуживания, услуг связи и системы электронного документооборота;
- расходы, связанные с оказанием гуманитарной и иной безвозмездной помощи, а также медицинской помощи в экстренной форме;
- расходы, связанные с изданием книг и другой полиграфической продукции, производством CD-дисков, разработкой интернет-сайтов, если в проекте не предусмотрено проведение иных мероприятий;
- расходы, связанные с вручением премий, подарков, организацией чествований, предоставлением денежного вознаграждения;
- расходы, связанные с поездками (командировками, обучением) за пределы города Москвы, если эти поездки не требуются для реализации проекта;
- расходы, связанные с приобретением транспортных средств;
- расходы, связанные с оказанием финансовой помощи, а также предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- расходы, связанные с транспортным обслуживанием работников СО НКО, не связанным с реализацией проекта;
- расходы, связанные с организацией и проведением деловых встреч, переговоров, рабочих совещаний с юридическими и физическими лицами (в том числе в неофициальной обстановке), включая организацию питания в рамках данных мероприятий;
- расходы по уплате налога на прибыль организации;
- расходы по уплате налога на имущество организации;
- расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- непредвиденные расходы, в том числе в рамках реализации проекта;
- расходы, связанные с приобретением иностранной валюты;
- иные расходы, не связанные с реализацией Проекта.

**ВНИМАНИЕ!** В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации призы, стоимость которых превышает 4 тысячи рублей, подлежат налогообложению.

## 1. СМЕТА ЗАТРАТ НА МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА

С «\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Количество месяцев: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование статей расходов	Бюджетные средства (руб.)
<b>РАСХОДЫ НА ОПЛАТУ ТРУДА</b>		
<small>*не более 30% от суммы запрашиваемого гранта</small>		
1	Расходы на оплату труда штатных сотрудников, задействованных в выполнении Проекта, включая НДФЛ	0,00
2	Расходы на оплату услуг по гражданско-правовым договорам (физические лица), задействованных в выполнении Проекта, включая НДФЛ	0,00
3	Расходы на оплату страховых взносов во внебюджетные фонды города Москвы	0,00
4	Затраты на оплату товаров, включая расходные материалы, необходимые для выполнения мероприятий проекта	0,00
5	Затраты на оплату аренды помещения/оборудования, используемое в целях и в период выполнения мероприятий проекта	0,00
6	Расходы на оплату услуг сторонних организаций, ИП и самозанятых граждан (закупка работ, услуг, в том числе транспортные расходы)	0,00
	<b>ИТОГО:</b>	<b>0,00</b>

## ДЕТАЛИЗАЦИЯ СМЕТЫ ПРОЕКТА

### 1. Расходы на оплату труда штатных сотрудников, задействованных в выполнении Проекта, включая НДФЛ

№ п/п	Наименование должности	Кол-во человек	Оплата в месяц (руб.)	Кол-во месяцев	Общая стоимость (руб.)	Обоснование статьи
1.1.						
ИТОГО ПО СТАТЬЕ:						

### При планировании расходов на оплату труда штатных сотрудников, задействованных в выполнении Проекта, включая НДФЛ, указываются:

- наименование должности сотрудника(ов) в соответствии со штатным расписанием организации с указанием должностных обязанностей, которые сотрудник(и) будет выполнять в Проекте;
- количество человек;
- оплата в месяц в соответствии со штатным расписанием или доплата, назначенная сотруднику за участие в реализации Проекта;
- количество полных месяцев, в которых предполагается задействовать сотрудников для реализации Проекта;
- общая стоимость расходов на оплату труда сотрудников, задействованных в выполнении Проекта (система считает автоматически по каждому пункту);
- действующего в Проекте, процент занятости каждого сотрудника от общего рабочего времени.

**ВНИМАНИЕ!** В этой статье указываются расходы на оплату труда штатных сотрудников только в части оплаты, которая выплачивается сотруднику за работу по Проекту.

### 2. Расходы на оплату услуг по гражданско-правовым договорам (физические лица), задействованных в выполнении Проекта, включая НДФЛ (за исключением ИП и самозанятых граждан)

№ п/п	Функция в проекте или наименование услуг (работ)	Кол-во договоров	Стоимость по одному договору, включая НДФЛ (руб.)	Общая стоимость (руб.)	Обоснование статьи
2.1.					
ИТОГО ПО СТАТЬЕ:					

**При планировании расходов на оплату услуг по гражданско-правовым договорам физическим лицам, задействованным в выполнении Проекта, включая НДФЛ указываются:**

- функционал в проекте или наименование услуги, которую оказывает привлеченное физическое лицо. Указывается тип специалиста и конкретный вид услуги (например, юридические консультации или консультации психолога, услуги сурдопереводчика и т. п.);
- количество договоров – указывается по количеству физических лиц, выполняющих конкретную услугу;
- стоимость услуги по одному договору;
- общая стоимость по разделу статьи (система считает автоматически);
- в обоснование следует кратко описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг привлекаемых специалистов. Рекомендуется также указать срок действия договора и/или выполнения услуги.

**ВНИМАНИЕ!** Не допускается писать наименование должности. Необходимо четко прописать наименование услуг, которые физическое лицо будет выполнять;

### **3. Расходы на оплату страховых взносов во внебюджетные фонды города Москвы**

<b>№ п/п</b>		<b>Общая сумма по статье</b>	<b>Ставка по начислениям во внебюджетные фонды</b>	<b>Общая сумма</b>
3.1.	Страховые взносы с выплат штатным работникам			
3.2.	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			
<b>ИТОГО ПО СТАТЬЕ:</b>				
<b>ИТОГО ПО ОПЛАТЕ ТРУДА:</b>				

### **РАСХОДЫ НА ОПЛАТУ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ ВО ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ ФОНДЫ ГОРОДА МОСКВЫ**

Система автоматически выводит общую сумму по штатным сотрудникам и гражданско-правовым договорам. Для расчета страховых взносов во внебюджетные фонды нужно прописать ставку организации, которую она применяет при расчете.

Для организаций, не имеющих право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, рекомендуется использовать в расчете:

30,2 % для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;

27,1 % для расчета страховых взносов с вознаграждений по гражданско- правовым договорам, в которых обязанность организации осуществлять страхование от несчастных случаев и профзаболеваний в гражданско- правовом договоре не предусмотрена.

Для организаций, имеющих право на применение **пониженных** тарифов по страховым взносам, рекомендуется использовать в расчете:

20,2 % для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;

20 % для расчета страховых взносов с вознаграждений по гражданско- правовым договорам, в которых обязанность организации осуществлять страхование от несчастных случаев и профзаболеваний в гражданско- правовом договоре не предусмотрена.

Начисления на оплату труда	Ставка по трудовым договорам	Ставка по гражданско- правовым договорам
Страховые взносы:		
- на обязательное пенсионное страхование	22%	22%
- на обязательное медицинское страхование	5,1%	5,1%
- на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	2,9%	-
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0,2%	-
Итого:	<b>30,2%</b>	<b>27,1%</b>

#### 4. Расходы на оплату товаров, включая расходные материалы, необходимые для выполнения мероприятий Проекта

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Кол-во	Стоимость за ед.	Общая стоимость (руб.)	Обоснование статьи
4.1.		шт.				
<b>ИТОГО ПО СТАТЬЕ:</b>						

При планировании расходов на оплату товаров, включая расходные материалы, необходимые для выполнения мероприятий проекта указываются:

- наименование товара (ручка, видеопроектор, стул и т.д.). Укажите конфигурацию, марку, технические параметрам каждой единицы приобретаемого оборудования и/или товара. Если вы прописываете комплектами, то необходимо указать, что входит в один комплект;
- единица измерения (штук);
- количество;
- стоимость за единицу;
- общая стоимость по разделу статьи (система считает автоматически);
- в обосновании статьи кратко пояснить назначение и необходимость данных товаров и оборудования для решения задач проекта.

**ВНИМАНИЕ!** Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования, необходимо рассмотреть вариант аренды в качестве альтернативы.

#### 5. Расходы на оплату аренды помещения/оборудования, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Проекта

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения (месяц, день, час)	Кол-во	Стоимость за ед.	Общая стоимость (руб.)	Обоснование статьи
5.1.						
<b>ИТОГО ПО СТАТЬЕ:</b>						

**При планировании расходов на оплату аренды помещения/ оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий проекта, указываются:**

- наименование расходов - в этой колонке нужно прописать информацию об арендуемом объекте детально: если это аренда помещения – необходимо указать адрес, метраж помещения и назначение в целях реализации проекта. В отношении оборудования необходимо прописать наименование с техническими характеристиками **без марки**.
- единица измерения (месяц, день, час);
- количество времени использования в единицах измерения;
- стоимость за единицу;
- общая стоимость по разделу статьи (система считает автоматически);

- в обосновании статьи для помещений обосновать необходимость в привязке к проекту, указать количество метров помещения и расположение. Для оборудования кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта.

**ВНИМАНИЕ!** Помните, что офисные (административные) помещения, непосредственно задействованные при реализации Проекта, могут быть заняты не все рабочее время, в них могут проводиться и иные мероприятия. Поэтому расчет суммы затрат на аренду помещений не рекомендуется производить из 100% затрат на их аренду. Если арендуемое помещение будет использоваться не только для целей Проекта, но и в процессе осуществления организацией обычной уставной деятельности (например, кроме работников, выполняющих Проект, в данном помещении будут находиться другие работники, не имеющие отношения к выполнению Проекта), то тогда расходы по аренде помещения (и, соответственно, расходы по уплате коммунальных платежей), подлежащие включению в смету затрат на мероприятия Проекта, должны быть рассчитаны пропорционально.

#### **6. Расходы на оплату услуг сторонних организаций, ИП и самозанятых граждан (закупка работ, услуг, в том числе транспортные расходы)**

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Кол-во	Стоимость за ед.	Общая стоимость (руб.)	Обоснование статьи
6.1.		услуга				
<b>ИТОГО ПО СТАТЬЕ:</b>						

При планировании расходов на оплату услуг сторонних организаций, ИП и самозанятых граждан (закупка работ, услуг, в том числе транспортные расходы), указываются:

- наименование услуг;
- единица измерения (услуга);
- количество услуг;
- стоимость за единицу (услугу);
- общая стоимость по разделу статьи (система считает автоматически);
- в обосновании статьи кратко пояснить назначение и необходимость данных расходов для решения задач проекта и привязать к мероприятиям проекта.

## КОНТАКТЫ

Консультирование СО НКО по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе грантов 2021 года проводится по телефону колл-центра: **+7 (495) 657-65-38**, а также в Отделе грантовой поддержке по предварительной записи.

**В период подготовки и проведения Конкурса грантов Мэра Москвы 2021 года соискатели могут принять участие в специальном модуле образовательной программы «НКО Лаб», посвященном всем аспектам подготовки и подачи конкурсных заявок, управлению Проектной работой, а также в Проектных мастерских, где эксперты помогут проработать проект, подскажут, как корректно составить смету и заполнить заявку.**

[грантымэра.душевная.москва](https://www.moscow.ru/granty-mera-dusevnyaya-moskva)

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

В Комитет общественных связей  
и молодежной политики города Москвы

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Организация (Полное наименование в соответствии с уставом) (далее – Организация) в лице (должность в соответствии с правоустанавливающими документами, ФИО полностью), действующего(ей) на основании (наименование правоустанавливающего документа), изучив Постановление Правительства Москвы от 9 апреля 2018 г. № 279-ПП «О грантах Мэра Москвы социально ориентированным некоммерческим организациям и внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 22 августа 2017 г. № 552-ПП» (далее – Постановление) и требования к участникам конкурсного отбора заявок социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления гранта из бюджета города Москвы (далее – Конкурс), утвержденные Порядком предоставления грантов Мэра города Москвы социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок), и иные применяемые к Конкурсу нормативно-правовые акты, подтверждает согласие на участие в Конкурсе на условиях, установленных вышеуказанными документами, и направляет настоящее заявление на участие в Конкурсе.

Настоящим заявлением Организация подтверждает свое соответствие требованиям, предъявляемым к участникам Конкурса, установленных пунктом вторым Порядка.

Настоящим заявлением Организация передает на рассмотрение Экспертного совета и Конкурсной комиссии Проект **«Название проекта»** (в соответствии с заявкой), документы и дополнительные материалы в соответствии с подаваемой заявкой.

Организация предупреждена о том, что в случае обнаружения недостоверных данных заявка не допускается к участию в конкурсе на основании несоответствия соискателя гранта требованиям Порядка.

Организация обязуется в случае, если она будет признана победителем Конкурса, выполнить требования, установленные Постановлением, регламентирующие порядок и сроки заключения договора о предоставлении гранта.

Организация обязуется в случае получения гранта Мэра Москвы выполнить мероприятия Проекта **««Название проекта»** (в соответствии с заявкой) **в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_** (в соответствии с заявкой).

Достоверность сведений, представленных в настоящем заявлении, сведений (в том числе представленных посредством заполнения форм в личном кабинете Организации на сайте Конкурса) и документов, представленных в составе заявки на участие в Конкурсе, подтверждаю.

Дата составления заявления: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Должность руководителя  
Организации

\_\_\_\_\_  
Подпись  
М.П.

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя Организации

## ФОРМА ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА О СООТВЕТСТВИИ ТРЕБОВАНИЯМ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

Оформляется на официальном бланке организации,  
с присвоением регистрационного номера,  
заверяется подписью и печатью

В Комитет общественных связей  
и молодежной политики города Москвы

### ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим гарантийным письмом (наименование организации в соответствии с уставом) (далее – Организация) в лице (должность в соответствии с правоустанавливающими документами, ФИО полностью), действующего(ей) на основании (наименование правоустанавливающего документа) подтверждает следующее:

1. В отношении Организации не проводятся процедуры ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки.
2. Среди учредителей организации отсутствуют политические партии.

Дата составления гарантийного письма: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Должность руководителя  
Организации

\_\_\_\_\_  
Подпись  
М.П.

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя Организации

## ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАСТНИКА ПРОЕКТА

Комитет общественных связей и  
молодежной политики города Москвы

от \_\_\_\_\_  
Фамилия, И.О., дата рождения

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес регистрации)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт)

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

даю согласие Комитету общественных связей и молодежной политики города Москвы (адрес (место нахождения): г. Москва, Новый Арбат дом 36, тел./факс: 495-633-60-10) (далее - Оператор), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных. Персональные данные, предоставленные мной Оператору, включают в себя, в том числе (но, не ограничиваясь) мои фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, социальное положение, паспортные данные, образование, профессию, также все иные персональные данные, относящиеся к моей личности.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в целях проведения конкурсного отбора заявок социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления грантов Мэра Москвы из бюджета города Москвы в 2021 году в отношении моих персональных данных, включая (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях Оператор в установленном законодательством Российской Федерации порядке поручает совершение отдельных действий с моими персональными данными Государственному бюджетному учреждению города Москвы «Московский дом общественных организаций» (адрес (место нахождения): г. Москва, 4-й Вешняковский проезд, д.1., к. 1).

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме путем направления Оператору письменного заявления о прекращении действия Согласия в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Согласие прекращает действовать в 30-дневный срок с момента получения Комитетом указанного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

# ГРАНТЫ Мэра Москвы

ДЛЯ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ  
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ