



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 августа 2025 г.

№ 172/25

г. Луганск

### **Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Луганской Народной Республики социально ориентированным некоммерческим организациям на развитие гражданского общества на 2025 год**

В соответствии с пунктом 4 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 11 постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2022 № 2377 «Об особенностях составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проектов бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и местных бюджетов, а также исполнения указанных бюджетов и формирования бюджетной отчетности на 2023–2025 годы», Положением о порядке софинансирования расходов на оказание на конкурсной основе поддержки некоммерческим организациям в субъектах Российской Федерации в 2025 году, утвержденным приказом Фонда президентских грантов от 14.11.2024 № 8, статьями 10, 16 Закона Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 430-III «О Правительстве Луганской Народной Республики» (с изменениями) Правительство Луганской Народной Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Луганской Народной Республики социально ориентированным некоммерческим организациям на развитие гражданского общества на 2025 год.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Луганской Народной Республики от 25.12.2024 № 312/24 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Луганской Народной Республики социально ориентированным некоммерческим неправительственным организациям на развитие гражданского общества на 2025 год».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Администрации Главы Луганской Народной Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий обязанности  
Председателя Правительства  
Луганской Народной Республики

Ю.Н. Говтвин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Луганской Народной Республики  
от 29 августа 2025 г. № 172/25

**ПОРЯДОК**  
**предоставления грантов в форме субсидий из бюджета**  
**Луганской Народной Республики социально ориентированным**  
**некоммерческим организациям на развитие**  
**гражданского общества на 2025 год**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Луганской Народной Республики социально ориентированным некоммерческим организациям на развитие гражданского общества на 2025 год (далее – Порядок) регулирует отношения по предоставлению из бюджета Луганской Народной Республики грантов в форме субсидий (далее – гранты) некоммерческим организациям, признаваемым социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – некоммерческие организации), на развитие гражданского общества.

1.2. Целью предоставления грантов является финансовое обеспечение затрат на реализацию проектов в сфере развития гражданского общества (далее – проекты), распространение лучших инициатив некоммерческих организаций в сфере развития гражданского общества, их привлечение к реализации проектов по направлениям, предусмотренным пунктом 1.5. Порядка.

1.3. Для целей реализации Порядка используются следующие сокращения:

указатель страницы официального сайта Администрации Главы Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – указатель страницы);

некоммерческие организации, признаваемые социально ориентированными некоммерческими организациями при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, указанных в пункте 1 статьи 31<sup>1</sup> Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – категория получателя гранта);

показатели рейтинговой оценки заявок на участие в отборе некоммерческих организаций, признаваемых социально ориентированными некоммерческими организациями, согласно приложению № 1 к Порядку (далее – показатель, образующий критерий оценки заявки);

категория граждан, на которую будет направлен проект некоммерческой организации в сфере развития гражданского общества (далее – целевая группа).

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Луганской Народной Республики, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов, является Администрация Главы Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

1.5. Критерием отбора некоммерческих организаций для предоставления грантов (далее – отбор), проводимого в форме конкурса, является его реализация по следующим направлениям:

- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;
- поддержка семьи, материнства, отцовства и детства;
- поддержка проектов в области науки, образования, просвещения;
- сохранение исторической памяти;
- защита прав и свобод человека и гражданина, в том числе защита прав заключенных;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- укрепление межнационального и межрелигиозного согласия;
- развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников;
- развитие институтов гражданского общества.

На конкурс могут быть представлены проекты некоммерческих организаций, предусматривающие осуществление деятельности по направлениям, указанным в настоящем пункте, в соответствии с приоритетной тематикой:

- социальная поддержка людей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе их реабилитация с использованием современных технологий;

- содействие доступу к услугам организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, сфере туристических услуг, повышения качества жизни людей старшего поколения и людей с ограниченными возможностями здоровья, через различные формы социальной активности;

- внедрение современных технологий, направленных на приобретение людьми старшего поколения и людьми с ограниченными возможностями здоровья навыков, соответствующих современному уровню технологического развития и социальным изменениям;

- повышение общественной активности ветеранов путем вовлечения их в социально значимую деятельность;

- содействие трудоустройству и трудовой адаптации людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, людей с ограниченными возможностями здоровья;

- развитие научно-технического и художественного творчества детей и молодежи;

- деятельность организаций, направленная на вовлечение молодежи в развитие территорий;

- развитие добровольчества и волонтерства;

- профориентация и содействие трудоустройству молодежи;

развитие общедоступной инфраструктуры для молодежи в сельской местности;

поддержка детских и молодежных сообществ;

поддержка проектов, направленных на содействие деятельности в области патриотического, в том числе военно-патриотического и духовно-нравственного, воспитания граждан;

формирование гражданской позиции, патриотического сознания граждан и позитивного образа современной и будущей России;

укрепление престижа службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и правоохранительных органах;

проведение поисковой работы, направленной на увековечение памяти защитников Отечества и сохранение воинской славы России;

поддержка краеведческой работы, общественных исторических выставок и экспозиций, проектов по исторической реконструкции;

увековечение памяти выдающихся людей и значимых событий прошлого;

содействие деятельности, направленной на охрану и восстановление объектов и территорий, имеющих историческое, культовое и культурное значение;

укрепление общероссийской гражданской идентичности и единства многонационального народа Российской Федерации;

укрепление дружбы между народами Российской Федерации;

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности и языков народов Российской Федерации;

социальная и культурная адаптация иностранных граждан и их интеграция в российское общество;

оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

деятельность, направленная на охрану окружающей среды и природных памятников;

профилактика жестокого обращения с животными, деятельность в области защиты животных;

развитие экологической культуры граждан;

развитие и поддержка инициатив в сфере сбора мусора, благоустройства и очистки лесов, рек, ручьев, водоемов и их берегов;

участие в профилактике и (или) тушении лесных пожаров, ликвидации чрезвычайных ситуаций;

информационная, консультационная и методическая поддержка деятельности некоммерческих организаций;

расширение практики двустороннего взаимодействия государственных органов, органов местного самоуправления и некоммерческих организаций;

содействие формированию культуры и инфраструктуры, оценка социально значимых проектов и проектов в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина, их результатов и эффективности;

развитие компетенций, знаний и навыков сотрудников некоммерческих организаций в сфере работы некоммерческого сектора;

содействие в деятельности по созданию и продвижению социальной рекламы;

создание профильных ресурсных центров поддержки и развития некоммерческого сектора региона;

выявление, обобщение и распространение лучших практик деятельности некоммерческих организаций, популяризация их деятельности, масштабирование успешных социальных технологий;

создание и развитие общественных информационно-технологических проектов, способствующих развитию гражданского общества, на базе открытых данных;

поддержка и пропаганда практик здорового образа жизни, правильного питания и сбережения здоровья;

мероприятия, направленные на профилактику заболеваний;

медико-социальное сопровождение людей с тяжелыми заболеваниями и людей, нуждающихся в паллиативной помощи, содействие в данной деятельности;

деятельность в области физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта);

поддержка и пропаганда донорства; профилактика курения, алкоголизма, наркомании и иных опасных для человека зависимостей; содействие в снижении количества людей, подверженных таким зависимостям;

реабилитация, социальная и трудовая реинтеграция людей с алкогольной, наркотической или иной токсической зависимостью, а также людей, инфицированных вирусом иммунодефицита человека;

создание условий для занятий детей-инвалидов физической культурой и спортом;

поддержка семей участников специальной военной операции и граждан, призванных на военную службу по частичной мобилизации;

укрепление института семьи, семейных ценностей и традиционных российских ценностей;

социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подготовка их к самостоятельной взрослой жизни;

профилактика домашнего насилия и жестокого обращения с детьми;

профилактика девиантного поведения детей и подростков, реабилитация и социализация несовершеннолетних правонарушителей;

развитие у детей навыков безопасного поведения, в том числе при использовании информационно-коммуникационных технологий;

содействие в организации поиска потерявшихся людей;

мероприятия, направленные на профилактику экстремистской и террористической идеологии среди молодежи;

поддержка и развитие межпоколенческих отношений в семье и обществе;

разработка, апробация и развитие инновационных образовательных подходов и практик;

содействие повышению мотивации людей к обучению и развитию;

содействие повышению качества образования учащихся из отдаленных малокомплектных школ;

продвижение и расширение практики инклюзивного образования, содействие и осуществление деятельности в области просвещения, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования;

содействие образованию людей с ограниченными возможностями здоровья;

реализация образовательных проектов, соответствующих актуальным социальным запросам;

реализация социально-образовательных проектов поддержки учащимися людей пожилого возраста;

популяризация научной и технологической деятельности, социального и технологического предпринимательства.

1.6. В целях обеспечения открытости и прозрачности проведения отбора Администрация обеспечивает размещение Порядка, объявления о проведении отбора, информации обо всех предложениях (заявках) на участие в отборе (далее – заявка), протоколов подведения итогов отбора, оформляемых конкурсной комиссией по отбору некоммерческих организаций (далее соответственно – протокол, конкурсная комиссия, участники отбора), решения об определении некоммерческих организаций, прошедших отбор (далее – победители отбора), на официальном сайте Администрации Главы Луганской Народной Республики по адресу: <https://aglnr.ru> (далее – официальный сайт Администрации), платформе грантовых конкурсов по адресу: <https://лнр.гранты.рф> (далее – платформа грантовых конкурсов), а также на информационном ресурсе об оказании финансовой поддержки некоммерческим организациям в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [гранты.рф](https://гранты.рф) (далее – информационный ресурс [гранты.рф](https://гранты.рф)).

## **II. Порядок проведения отбора**

2.1. Объявление о проведении отбора и Порядок не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала подачи заявки, определяемой Администрацией, размещаются на официальном сайте Администрации, платформе грантовых конкурсов, а также на информационном ресурсе [гранты.рф](https://гранты.рф).

2.2. В объявлении о проведении отбора указываются:

1) дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 35-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

3) результат предоставления гранта в соответствии с пунктом 3.16. Порядка;

4) доменное имя и (или) указатель страницы на официальном сайте Администрации;

5) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении гранта (далее – Соглашение);

6) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

7) сроки размещения протокола на официальном сайте Администрации, платформе грантовых конкурсов, а также на информационном ресурсе гранты.рф, которые не могут быть позднее 5-го календарного дня со дня определения победителя (победителей) отбора.

2.3. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявок, а также на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии:

у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату формирования налоговым органом сведений об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, которая должна быть не позднее даты окончания приема заявок;

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;

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

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

участник отбора не получает средств из бюджета Луганской Народной Республики на основании иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики на мероприятия, указанные в заявке;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Луганской Народной Республики иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Луганской Народной Республикой;



участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

в отношении участника отбора отсутствуют в течение предыдущего отчетного периода факты нецелевого использования грантов, ранее предоставленных в рамках Порядка, факты непредставления участником отбора в Администрацию отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, и о достижении значения результата предоставления гранта и (или) иной отчетности, за исключением участников отбора, которые обращаются за получением гранта впервые;

участник отбора осуществляет свою уставную деятельность на территории Луганской Народной Республики по одному или нескольким направлениям, предусмотренным пунктом 1.5. Порядка;

участник отбора имеет государственную регистрацию в качестве юридического лица не менее шести месяцев;

реализация проекта участником отбора по одному из направлений, предусмотренных пунктом 1.5. Порядка;

непредставление участником отбора двух и более заявок, в которых краткое описание проекта, обоснование социальной значимости проекта, цель и задачи проекта, календарный план проекта и (или) бюджет проекта совпадают между собой по содержанию более чем на 50 процентов.

2.4. В целях участия в отборе некоммерческая организация в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, вправе представить в Администрацию заявку, содержащую следующую информацию:

- 1) направление отбора, соответствующее деятельности участника отбора, которую планируется осуществлять в рамках реализации проекта;
- 2) название проекта, на реализацию которого запрашивается грант;
- 3) краткое описание проекта;
- 4) территория реализации проекта;
- 5) целевые группы проекта;
- 6) срок реализации проекта;
- 7) описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта;
- 8) цель проекта;
- 9) ожидаемые результаты проекта;
- 10) задачи проекта;
- 11) организация информационного сопровождения проекта;
- 12) руководитель проекта;

13) команда проекта;

14) полное и сокращенное (при наличии) наименования некоммерческой организации, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения некоммерческой организации;

15) календарный план проекта;

16) бюджет проекта;

17) запрашиваемый размер гранта.

К заявке прилагаются следующие документы:

копия устава некоммерческой организации (со всеми внесенными в него изменениями), действующего на дату подачи заявки, включая подпись уполномоченного лица и печать регистрирующего органа (если копия устава не была представлена в электронной форме в налоговые органы);

копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени некоммерческой организации, в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц.

Заявка обязательно должна содержать личную подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя (лица, имеющего право подписи согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц), написанные собственноручно, а также фактическую дату подачи заявки и печать участника отбора (при наличии). Подпись, расшифровка подписи, а также печать участника отбора (при наличии) должны быть читаемы и разборчивы.

В случае если заявку подает представитель некоммерческой организации, действующий на основании доверенности, прилагается также копия доверенности на осуществление соответствующих действий, засвидетельствованная в установленном порядке.

Все документы, входящие в состав заявки, должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются.

2.5. Информация, подтверждающая соответствие участников отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.3. Порядка, запрашивается Администрацией посредством межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Участник отбора вправе представить не более одной заявки по каждому направлению, предусмотренному в пункте 1.5. Порядка, при этом по результатам отбора одному участнику отбора может быть предоставлен грант на осуществление только одной заявки.

В случае если участник отбора представил несколько заявок (по нескольким направлениям), в проект перечня победителей отбора включается проект с наивысшим средним баллом заявки.

2.7. Заявки, поступившие в течение срока приема заявок, регистрируются Администрацией с размещением информации о регистрации, обо всех поданных заявках (наименование участника отбора, его основной государственный регистрационный номер и (или) идентификационный номер

налогоплательщика, название и (или) краткое описание проекта, запрашиваемый размер гранта) на официальном сайте Администрации, платформе грантовых конкурсов, а также на информационном ресурсе гранты.рф в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

Заявка и документы, представленные по окончании срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, не принимаются и не рассматриваются.

Днем и временем подачи заявки является запись даты, времени присвоения заявке статуса «подано» в личном кабинете.

Днем и временем размещения заявки является присвоение заявке статуса «зарегистрировано».

2.8. Участник отбора вправе до окончания приема заявок отозвать свою заявку путем направления в Администрацию заявления об отзыве заявки в электронном виде через личный кабинет.

Отозвав свою заявку, участник отбора не утрачивает права подать повторно новую заявку до окончания приема заявок.

2.9. Внесение изменений в заявку, а также ее доработка осуществляются путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки.

2.10. Администрация в течение 15 рабочих дней с даты, следующей за датой окончания приема заявок, рассматривает документы, представленные в соответствии с пунктом 2.4. Порядка (включая проверку на соответствие участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.3. Порядка), в целях установления соответствия участников отбора критериям, предусмотренным пунктом 1.5. Порядка.

2.11. По результатам рассмотрения заявок Администрация принимает следующие решения:

1) о регистрации и передаче заявки для рейтинговой оценки экспертам, состав и порядок деятельности которых утверждаются Администрацией в части, не урегулированной Порядком (состав экспертов формируется из представителей исполнительных органов Луганской Народной Республики, а также по согласованию органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики и общественности; состав экспертов не подлежит обнародованию);

2) об отклонении заявки при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

несоответствие участника отбора критериям получателей грантов, предусмотренным пунктом 1.5. Порядка;

несоответствие заявки участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4. Порядка;

непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

несоответствие предоставленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным Порядком;

недоверенность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным Порядком;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие заявленного участником отбора размера гранта максимальному размеру гранта, предусмотренному Порядком.

2.12. Сведения об участниках отбора, заявки которых были допущены к участию в конкурсе, не позднее 10 календарных дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 1) пункта 2.11. Порядка, размещаются на официальном сайте Администрации, платформе грантовых конкурсов, а также на информационном ресурсе гранты.рф.

2.12.1. Отбор может быть отменен в случае внесения в законодательство Российской Федерации изменений, требующих внесения изменений в Порядок.

2.12.2. В случае отмены проведения отбора Администрация не позднее даты окончания срока приема заявок размещает на официальном сайте Администрации, платформе грантовых конкурсов, а также на информационном ресурсе гранты.рф информацию об отмене проведения отбора с указанием причины его отмены.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора не позднее чем за два рабочих дня до отмены проведения отбора на официальном сайте Администрации.

После окончания срока приема заявок и до заключения Соглашения Администрация может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12.3. В случае отмены отбора заявки и документы, предоставленные участниками отбора в Администрацию в соответствии с пунктом 2.4. Порядка, подлежат возврату участникам отбора.

2.12.4. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.13. Рейтинговая оценка заявок проводится экспертами в течение 12 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 1) пункта 2.11. Порядка.

Рейтинговая оценка каждой заявки осуществляется двумя экспертами.

В случае если различие в оценке одного проекта между двумя экспертами достигает 45 баллов и более, при этом один эксперт рекомендует предоставить участнику отбора грант, а второй рекомендует не предоставлять участнику отбора грант, данная заявка направляется на рассмотрение третьему эксперту, ранее не проводящему экспертизу данного проекта.

Третий эксперт оценивает заявку в течение трех рабочих дней со дня истечения срока рейтинговой оценки в соответствии с настоящим пунктом и представляет результаты оценки посредством направления официального письма в адрес Администрации. Администрация представляет ему для ознакомления обезличенные заключения первых двух экспертов.

2.14. В ходе рейтинговой оценки заявок эксперты оценивают проекты по показателям рейтинговой оценки заявок, установленным в приложении № 1 к Порядку, и определяют итоговый балл по каждому проекту, который рассчитывается как сумма баллов, присвоенных экспертами по каждому показателю рейтинговой оценки заявок, умноженных на соответствующий коэффициент значимости показателя рейтинговой оценки заявок (с округлением полученных чисел до сотых по правилам математического округления), а также рассматривают обоснованность мероприятий, предусмотренных проектами, и дают рекомендации о размере гранта участнику отбора, размер гранта по проекту которого предлагается уменьшить.

Результаты рейтинговой оценки заявок оформляются в виде оценочных листов, содержащих рекомендации экспертов.

2.15. Администрация в течение семи рабочих дней со дня получения оценочных листов от всех экспертов:

1) составляет итоги рейтинговой оценки заявок, в рамках которой проекты ранжируются в порядке убывания в зависимости от среднего балла, определяемого как среднее арифметическое баллов, присвоенных проекту экспертами (для заявок, оцениваемых тремя экспертами, учитываются баллы, присвоенные тремя экспертами);

2) формирует проект перечня победителей отбора, включающий предварительный расчет размера гранта, с учетом рекомендаций экспертов и направляет на рассмотрение конкурсной комиссии.

К среднему баллу проекта участника отбора, признанного в соответствии со статьей 31<sup>4</sup> Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» исполнителем общественно полезных услуг, прибавляются дополнительные 3 балла.

Рейтинг формируется в порядке убывания среднего балла проекта. Заявкам присваиваются порядковые номера, начиная с заявки, проект которой набирает наибольшее значение среднего балла.

В случае равного значения среднего балла больший порядковый номер присваивается заявке, поступившей ранее.

2.16. Состав и порядок деятельности конкурсной комиссии утверждаются Администрацией в части, не урегулированной Порядком.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее девяти человек.

Члены конкурсной комиссии формируются из лиц, замещающих государственные должности Луганской Народной Республики, должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики, а также муниципальные должности, должности муниципальной службы в Луганской Народной Республике (по согласованию), и представителей некоммерческих организаций.

Формой работы конкурсной комиссии является заседание.

Заседание комиссии может проводиться в заочном формате при рассмотрении заявлений о необходимости изменения бюджетов проектов участников отбора.

2.17. Перечень победителей отбора и размер грантов, предоставляемых на реализацию проектов, утверждаются конкурсной комиссией в течение 12 рабочих дней со дня получения материалов, предусмотренных в пункте 2.15. Порядка, на основании проведенной экспертами рейтинговой оценки заявок и проекта перечня победителей отбора путем голосования с учетом объема средств, предусмотренного в бюджете Луганской Народной Республики на предоставление грантов.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

Протокол должен содержать сведения о членах конкурсной комиссии; результатах голосования (в том числе о членах конкурсной комиссии, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол); об особом мнении членов конкурсной комиссии, которое они потребовали внести в протокол; о наличии у членов конкурсной комиссии конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов (при наличии); о причинах и основаниях предоставления гранта в размере менее 75 процентов от запрошенного размера (в случае принятия такого решения).

2.18. В случае если размер предоставляемого гранта победителю отбора утвержден конкурсной комиссией в объеме, меньшем запрашиваемого в заявке, Администрация в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола направляет победителю отбора в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора) (далее – установленная законодательством форма) уведомление о необходимости корректировки бюджета проекта (далее – уведомление) под предусмотренный размер гранта с указанием статьи расходов бюджета проекта для корректировки.

Победитель отбора корректирует бюджет проекта под предусмотренный размер гранта и в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления представляет его в Администрацию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) документа на бумажном носителе (по выбору победителя отбора) (далее – форма, выбранная победителем отбора). При несоблюдении установленного срока для корректировки бюджета проекта победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.19. Протокол размещается на официальном сайте Администрации, а также на информационном ресурсе гранты.рф не позднее 10 календарных дней со дня его подписания членами конкурсной комиссии и должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены, в том числе информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, а также требований объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) последовательность оценки заявок, присвоенные им значения по каждому из предусмотренных показателей рейтинговой оценки заявок, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

5) наименования всех некоммерческих организаций – победителей конкурса, сведения, позволяющие однозначно идентифицировать такие организации (основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика и (или) иные), название и (или) краткое описание проектов, на осуществление которых предоставляется поддержка, ее размеры и указание на оценку (рейтинговую, балльную или иную) заявок на участие в конкурсе (проектов).

### **III. Условия и порядок предоставления грантов**

3.1. Условиями предоставления грантов являются:

1) прохождение некоммерческой организацией отбора;  
2) достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с Порядком;

3) заключение Соглашения в соответствии с пунктом 3.4. Порядка;

4) обязательство победителя отбора об использовании гранта в соответствии с целью, предусмотренной пунктом 1.2. Порядка;

5) обязательство победителя отбора о расходовании гранта в соответствии с бюджетом проекта, являющегося неотъемлемой частью Соглашения;

6) обязательство победителя отбора о достижении значения результата предоставления гранта, предусмотренного пунктом 3.16. Порядка;

7) обязательство победителя отбора о предоставлении отчетности, предусмотренной пунктами 4.1.–4.3. Порядка;

8) обязательство о согласии победителя отбора, предусмотренное пунктом 3 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление Администрацией в отношении его проверок соблюдения им порядка и условий предоставления грантов, в том числе в части достижения результата предоставления гранта, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

9) обязательство победителя отбора о включении в Соглашение условия о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (далее соответственно – получатель средств гранта, Договор), предусмотренное пунктом 3 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление Администрацией в отношении их проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления грантов, в том числе в части достижения результата предоставления грантов, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации (данное условие подлежит включению в Соглашение, Договор);

10) запрет приобретения иностранной валюты в соответствии с пунктом 3 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации (данное условие подлежит включению в Соглашение, Договор);

11) запрет приобретения победителем отбора за счет гранта недвижимого имущества (включая земельные участки), а также осуществления расходов на капитальное строительство новых зданий.

3.2. В течение 10 рабочих дней со дня оформления протокола Администрация принимает в форме распоряжения решение о предоставлении гранта с указанием его размера либо об отказе в предоставлении гранта с указанием оснований отказа, о котором уведомляет победителя отбора в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения в установленной законодательством форме.

3.3. В случае принятия решения о предоставлении грантов Администрация не позднее 35 рабочих дней со дня его принятия осуществляет подготовку проектов соглашений в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Луганской Народной Республики, и направляет их в адрес победителей отбора.

3.4. Победители отбора подписывают проекты соглашений и направляют их в Администрацию в форме, выбранной победителем отбора, в срок не позднее 40 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта. При несоблюдении установленного срока подписания Соглашения победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения. В этом случае Администрация не позднее 45 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта отменяет его и принимает решение об отказе в предоставлении гранта, о котором уведомляет в порядке, предусмотренном пунктом 3.2. Порядка.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

1) установление факта недостоверности предоставленной участником отбора информации;

2) уклонение победителя отбора от заключения Соглашения;

1) отказ в корректировке бюджета проекта, предусмотренной пунктом 2.18. Порядка.

3.6. Внесение в Соглашение изменений или его расторжение в предусмотренных им случаях оформляется посредством подписания сторонами дополнительных соглашений в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Луганской Народной Республики.

При реорганизации получателя средств гранта в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя средств гранта в форме разделения, выделения, а также при его ликвидации Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем средств гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в бюджет Луганской Народной Республики.



### 3.7. Получатель средств гранта вправе:

1) без согласования с Администрацией перераспределять между статьями расходов бюджета проекта средства гранта в пределах 10 процентов общего размера гранта (изменения не должны привести к снижению значения результата предоставления гранта);

2) по предварительному уведомлению Администрации (посредством направления соответствующих писем-уведомлений в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) документа на бумажном носителе (по выбору получателя средств гранта не позднее трех месяцев до даты окончания реализации проекта изменить мероприятия, предусмотренные проектом, и (или) сроки их проведения при условии, что новые мероприятия соответствуют цели проекта и не ведут к снижению значения результата предоставления гранта.

3.8. При необходимости перераспределения между статьями расходов бюджета проекта средств гранта, превышающих 10 процентов общего размера гранта, либо направления средств гранта на ранее не предусмотренную бюджетом проекта статью расходов, либо иного изменения статей расходов бюджета проекта получатель средств гранта в целях согласования данных изменений обращается в Администрацию с заявлением о внесении изменений в Соглашение (далее – заявление) в форме, выбранной получателем средств гранта. Заявление должно содержать письменное подробное обоснование изменений и бюджет проекта в новой редакции.

В случае если заявления касаются изменения статей расходов бюджета проекта, изменения значения результата предоставления гранта, а также в иных случаях изменения количественных и качественных показателей реализации проекта, Администрация направляет заявления для рассмотрения в конкурсную комиссию.

Заявления направляются в конкурсную комиссию в течение пяти рабочих дней со дня их представления в Администрацию.

В срок не более пяти рабочих дней со дня получения заявления конкурсная комиссия рекомендует Администрации:

внести соответствующие изменения в Соглашение, в случае если внесение предлагаемых изменений не противоречит цели и задачам проекта, не ведет к снижению социального эффекта, достигаемого в ходе реализации проекта;

отказать получателю средств гранта во внесении изменений в Соглашение, в случае если предлагаемые изменения ведут к снижению значения результата предоставления гранта, а также не соответствуют цели и задачам проекта или ведут к снижению социального эффекта, достигаемого в ходе реализации проекта.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией Администрация готовит проект дополнительного соглашения и направляет его на подписание получателю средств гранта или уведомляет получателя средств гранта об отказе в заключении дополнительного соглашения в установленной законодательством форме.

В течение 10 рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения получатель средств гранта направляет письмом в Администрацию подписанный проект дополнительного соглашения.

Администрация подписывает проект дополнительного соглашения в течение трех рабочих дней со дня его представления получателем средств гранта.

3.9. В случае направления получателем средств гранта заявления о внесении изменений в Соглашение, за исключением предусмотренных пунктом 3.8. Порядка, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения указанных заявлений рассматривает их и, в случае если предлагаемые изменения не ведут к снижению значения результата предоставления гранта, готовит проект дополнительного соглашения и направляет его в установленной законодательством форме на подписание получателю средств гранта.

В течение пяти рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения получатель средств гранта представляет в Администрацию в форме, выбранной получателем средств гранта, подписанный проект дополнительного соглашения.

Администрация подписывает проект дополнительного соглашения в течение трех рабочих дней со дня его представления получателем средств гранта.

В случае если предлагаемые изменения ведут к снижению значения результата предоставления гранта, Администрация в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта, уведомляет в установленной законодательством форме получателя средств гранта об отказе в заключении дополнительного соглашения.

3.10. Гранты предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрацией на предоставление грантов в текущем финансовом году.

3.11. Размер гранта определяется исходя из планируемого бюджета проекта с учетом предусмотренного в объявлении о проведении отбора объема финансирования на реализацию проектов и решения конкурсной комиссии.

Размер гранта определяется Администрацией в соответствии с выделяемым финансированием и результатами мероприятия «Проведение регионального конкурса поддержки некоммерческих неправительственных организаций Луганской Народной Республики».

3.12. В случае наличия остатков средств бюджета Луганской Народной Республики по итогам распределения гранта Администрация в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола предлагает путем направления в установленной законодательством форме проекта Соглашения следующему в порядке ранжирования победителю отбора реализовать заявленный проект с использованием гранта в размере остатков средств бюджета Луганской Народной Республики. Победитель отбора вправе изменить бюджет проекта, календарный план проекта и значение результата предоставления гранта исходя из предложенного размера гранта.

В случае наличия высвободившихся средств бюджета Луганской Народной Республики в результате отказа победителя отбора от гранта Администрация в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении гранта, предусмотренного пунктом 3.4. Порядка, предлагает путем направления в установленной законодательством форме проекта Соглашения следующему в порядке ранжирования победителю отбора реализовать заявленный проект с использованием гранта в размере высвободившихся средств бюджета Луганской Народной Республики (но не более запрошенного таким победителем отбора размера гранта). Победитель отбора вправе изменить бюджет проекта, календарный план проекта и значение результата предоставления гранта исходя из предложенного размера гранта.

Победитель отбора в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта Соглашения направляет в Администрацию в форме, выбранной победителем отбора, подписанный в двух экземплярах проект Соглашения либо отказ от получения гранта. При несоблюдении установленного срока подписания Соглашения победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

При отказе победителя отбора от получения гранта проект Соглашения направляется следующему в порядке ранжирования победителю отбора в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Администрация в течение четырех рабочих дней со дня получения подписанного победителем отбора Соглашения принимает решение о предоставлении следующему в порядке ранжирования победителю отбора гранта в размере оставшихся либо высвободившихся средств бюджета Луганской Народной Республики.

3.13. Перечисление гранта осуществляется Администрацией в течение 50 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта на лицевой счет получателя средств гранта, открытый в Управлении Федерального казначейства по Луганской Народной Республике.

3.14. Сроки (периодичность) перечисления гранта предусматриваются в Соглашении.

3.15. Грант подлежит казначейскому сопровождению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.16. Результатом предоставления гранта является реализованный некоммерческой организацией проект по одному из направлений, указанных в пункте 1.5. Порядка.

3.17. Администрация проводит в соответствии с законодательством Российской Федерации оценку результатов предоставления грантов, порядок проведения которой устанавливается Администрацией.

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель средств гранта представляет в Администрацию в форме, выбранной получателем средств гранта, следующую отчетность:

- 1) отчет о достижении значения результата предоставления гранта;
- 2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант.

4.2. Отчеты, предусмотренные пунктом 4.1. Порядка, представляются по формам, определенным типовыми формами соглашений о предоставлении грантов, установленными Министерством финансов Луганской Народной Республики, ежеквартально, в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом текущего года, а за четвертый квартал текущего года – не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления гранта.

4.3. Администрация осуществляет проверку и принятие отчетности, представленной получателями средств гранта в соответствии с пунктами 4.1.–4.2. Порядка, в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом текущего года, а за четвертый квартал текущего года – не позднее 30 января года, следующего за годом предоставления гранта.

## **V. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их нарушение**

5.1. В отношении получателей средств гранта:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения порядка и условий предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов предоставления грантов;

2) органами государственного финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Мониторинг достижения значения результата предоставления гранта, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), осуществляется Администрацией в порядке и по формам, которые предусмотрены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. В случае нарушения получателем средств гранта условий предоставления грантов, предусмотренных подпунктами 2), 5), 7)–9), 11) пункта 3.1. Порядка, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом государственного финансового контроля, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных обстоятельств направляет получателю средств гранта уведомление о возврате гранта (средств, полученных на основании договоров (далее – средства гранта) в объеме выявленных нарушений в бюджет Луганской Народной Республики.

В случае нарушения получателем средств гранта условия предоставления гранта, предусмотренного подпунктом 4) пункта 3.1. Порядка, возврату в бюджет Луганской Народной Республики подлежат средства гранта в размере, израсходованном не по целевому назначению. При обнаружении указанного обстоятельства Администрация направляет получателю средств

гранта в установленной законодательством форме уведомление о возврате средств гранта в размере, израсходованном не по целевому назначению, в форме и в срок, которые предусмотрены абзацем первым настоящего пункта.

В случае нарушения получателем средств гранта условия предоставления гранта, предусмотренного подпунктом 10) пункта 3.1. Порядка, возврату в бюджет Луганской Народной Республики подлежат средства гранта в размере, использованном для приобретения иностранной валюты. При обнаружении указанного обстоятельства Администрация направляет получателю средств гранта в установленной законодательством форме уведомление о возврате средств гранта в размере, использованном для приобретения иностранной валюты, в форме и в срок, которые предусмотрены абзацем первым настоящего пункта.

В случае недостижения значения результата предоставления гранта Администрация в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта уведомляет получателя гранта об одностороннем отказе от исполнения Соглашения и о необходимости возврата средств гранта в бюджет Луганской Народной Республики в объеме, пропорциональном недостижению значения результата предоставления гранта, согласно формуле:

$$V_{\text{(возврата гранта)}} = R_{\text{(гранта)}} \times (1 - Ti / Si),$$

где:  $V_{\text{(возврата гранта)}}$  – объем возврата гранта, рублей;

$R_{\text{(гранта)}}$  – размер предоставленного гранта, рублей;

$Ti$  – фактическое значение результата, указанного в отчете, предусмотренном пунктом 4.1. Порядка;

$Si$  – плановое значение результата, предусмотренного Соглашением, в соответствии с подпунктом 9) пункта 3.1. Порядка.

5.4. Возврат средств гранта в бюджет Луганской Народной Республики осуществляется получателем средств гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 5.3. Порядка.

5.5. В случае нарушения получателем средств гранта сроков возврата средств гранта, остатков гранта, предусмотренных пунктом 5.4. Порядка, Администрация в течение 30 рабочих дней со дня истечения данных сроков обращается за взысканием соответствующих средств бюджета Луганской Народной Республики в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий из бюджета  
Луганской Народной Республики  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
на развитие гражданского  
общества на 2025 год,  
утвержденному постановлением  
Правительства  
Луганской Народной Республики  
от 29 августа 2025 г. № 172/25

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**рейтинговой оценки заявок на участие в отборе некоммерческих**  
**организаций, признаваемых социально ориентированными**  
**некоммерческими организациями в соответствии с Федеральным законом**  
**от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,**  
**для предоставления грантов в форме субсидий**  
**на развитие гражданского общества**

| №<br>п/п | Показатель рейтинговой оценки заявок на участие в отборе некоммерческих организаций, признаваемых социально ориентированными некоммерческими организациями, для предоставления грантов в форме субсидий на развитие гражданского общества (далее – заявки) | Балл по показателям рейтинговой оценки заявок | Коэффициент значимости показателей рейтинговой оценки заявок |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                                                                                                                                                                          | 3                                             | 4                                                            |
| 1.       | Актуальность и социальная значимость проекта в сфере развития гражданского общества (далее – проект)                                                                                                                                                       |                                               | 2                                                            |
| 2.       | Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий, предусмотренных проектом, его целям, задачам и ожидаемым результатам                                                                                                               |                                               | 1,5                                                          |
| 3.       | Инновационность, уникальность проекта                                                                                                                                                                                                                      |                                               | 0,5                                                          |
| 4.       | Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, измеримость и достижимость таких результатов                                                                                                                           |                                               | 2                                                            |
| 5.       | Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта                                                                                                                                                                 |                                               | 1                                                            |
| 6.       | Масштаб реализации проекта                                                                                                                                                                                                                                 |                                               | 1                                                            |
| 7.       | Собственный вклад социально ориентированной некоммерческой организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития                                                                                  |                                               | 0,5                                                          |
| 8.       | Привлечение добровольцев (волонтеров) к реализации проекта                                                                                                                                                                                                 |                                               | 0,5                                                          |
| 9.       | Информационная открытость социально ориентированной некоммерческой организации*                                                                                                                                                                            |                                               | 0,5                                                          |

\*Оценивается наличие размещенных в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о некоммерческой организации и ее деятельности, включающих полное название некоммерческой организации с указанием организационно-правовой формы, контактные телефоны, информацию о руководителе, структуре управления, а также сведений об итогах работы, доходах и расходах некоммерческой организации за отчетный финансовый год.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления грантов в форме  
субсидий из бюджета Луганской Народной  
Республики социально ориентированным  
некоммерческим организациям на развитие  
гражданского общества на 2025 год,  
утвержденному постановлением Правительства  
Луганской Народной Республики  
от 29 августа 2025 г. № 172/25

**ФОРМА ЗАЯВКИ**  
**на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий из бюджета**  
**Луганской Народной Республики некоммерческим организациям**  
**на развитие гражданского общества на 2025 год**

**I. О проекте**

**1. Направление отбора, соответствующее  
деятельности участника отбора,  
планируемой к осуществлению в рамках  
реализации проекта\***

Данное поле обязательно для заполнения. Следует выбрать направление из списка:

1. Здравоохранение, охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни.
2. Поддержка молодежных проектов, реализация которых охватывает виды деятельности, предусмотренные статьей 31<sup>1</sup> Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
3. Поддержка проектов в области науки, образования, просвещения.
4. Поддержка проектов в области культуры и искусства.
5. Патриотическое воспитание граждан, сохранение исторической памяти.
6. Защита прав и свобод человека и гражданина.
7. Охрана окружающей среды и защита животных.
8. Укрепление межнационального и межрелигиозного согласия.
9. Развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников.
10. Развитие институтов гражданского общества.



11. Поддержка добровольчества (волонтерства).
12. Развитие физической культуры и спорта.
13. Проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества.
14. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

Данное поле не обязательно для заполнения. Можно выбрать тематику грантового направления.

**2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант\***

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

**3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)\***

Данное поле обязательно для заполнения (не более 3 000 символов). По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую группу, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в средствах массовой информации (далее – СМИ) и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать емкий и исчерпывающий ответ на вопрос, что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает грант. Более развернутое описание проекта по желанию заявителя можно загрузить в поле 3.1.

**3.1. Полное описание проекта, презентация проекта**

Данное поле не обязательно для заполнения. При заполнении заявки на портале <http://президентскиегранты.рф> по желанию заявителя можно загрузить более подробное описание проекта и (или) презентацию проекта. Можно прикрепить не более 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла – только pdf.

**3.2. Видео о проекте**

Данное поле не обязательно для заполнения. При наличии видеоматериалов о проекте можно указать ссылку (до 3 ссылок).

**3.3. Теги (ключевые слова, характеризующие деятельность по проекту)**

Данное поле не обязательно для заполнения. Всего можно добавить не более 10 тегов. Наличие тега не обязательно. Если не нашелся подходящий тег, то можно выбрать «Другое». Список тегов будет постоянно расширяться.

**4. Территория реализации проекта\*****5. Дата начала реализации проекта\***

Данное поле обязательно для заполнения (ДД.ММ.ГГГГ).

**6. Дата окончания реализации проекта\***

Данное поле обязательно для заполнения (ДД.ММ.ГГГГ).

**7. Целевые группы проекта\***

Данное поле обязательно для заполнения (не более 200 символов). Введите один или несколько вариантов. Следует указать одну или несколько целевых групп – людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект. Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Например,

## 8. Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта\*

типичная ошибка – указать слишком общую формулировку «Дети и подростки» включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет, когда проект направлен только на школьников выпускных классов. Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно. Важно включить в формулировку всё, что будет точнее ее описывать, например, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания. Как правило, основная целевая группа в проекте одна. Если у проекта несколько целевых групп, следует указать каждую из них в отдельном поле.

Данное поле обязательно для заполнения (не более 5 000 символов). Следует подробно описать проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько – необходимо описать проблему каждой из них. Рекомендуется придерживаться следующего плана:

1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.
2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.
3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.
4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.

### 8.1. Материалы, подтверждающие наличие проблемы

Данное поле не обязательно для заполнения. Подтвердить существование описанной проблемы можно материалами, отражающими ход и результат исследований, - это списки вопросов для интервью с представителями целевой группы, расшифровки ответов респондентов, результаты наблюдений и опросов, более подробно описанные выводы и статистика результатов исследований и так далее. Также в этом поле возможно предоставление результатов сторонних исследований, подтверждающих проблему: статистические данные, предоставленные органами власти, результаты исследований и практический опыт работы других некоммерческих организаций, работающих над решением схожих социальных проблем. Возможно загрузить не более 5 файлов в форматах pdf, doc, docx, ppt, pptx, xls,xlsx, размер каждого из которых не превышает 10 мегабайт.

**9. Цель проекта\***

|  |
|--|
|  |
|--|

Данное поле обязательно для заполнения (не более 600 символов). Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта. Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки. Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной. Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач. Если у проекта несколько целей, следует указать каждую из них в отдельном поле.

**10. Ожидаемые результаты проекта\***

|  |
|--|
|  |
|--|

Данное поле обязательно для заполнения. Необходимо самостоятельно сформулировать результаты, связанные с целевыми группами и выявленной социальной проблемой.

|  | Количественный результат |          |                     |  |
|--|--------------------------|----------|---------------------|--|
|  | наименование показателя  | значение | ожидаемый результат |  |
|  |                          |          |                     |  |
|  |                          |          |                     |  |

В столбце «наименование показателя» необходимо определить группы людей в связке с ожидаемыми положительными изменениями для них по итогам реализации проекта и указать их планируемое количество в столбце «значение». Например, «Учащиеся 10–11 классов школ района, определившиеся с выбором профессии», «Дети города N с ограниченными возможностями здоровья по зрению, воспользовавшиеся оцифрованными материалами по краеведению». Важно проследить, чтобы общее количество людей, указанное в данном разделе, соответствовало суммарному количеству людей, указанному в столбце «ожидаемый результат». В графе «Качественный результат и способ его измерения» важно конкретно ответить на вопрос, что и как изменится у каждой из целевых групп после реализации мероприятий проекта. Также нужно продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные результаты будут достигнуты.

**11. Задачи проекта\***

|  |
|--|
|  |
|--|

Данное поле обязательно для заполнения (не более 300 символов). Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин. Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле. Важно не путать задачи с мероприятиями проекта.

**12. Партнеры проекта**

| Партнер | Вид поддержки |
|---------|---------------|
|         |               |

Данное поле не обязательно для заполнения (не более 300 символов). По желанию заявителя можно указать до 10 партнеров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта. По желанию заявителя для каждого партнера можно прикрепить скан документа (письма, соглашения и др.), содержащего информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта.

**13. Организация информационного сопровождения проекта\***

|  |
|--|
|  |
|--|

Данное поле обязательно для заполнения (не более 1 000 символов). Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**14. Дальнейшее развитие проекта**

|  |
|--|
|  |
|--|

Данное поле не обязательно для заполнения (не более 2 500 символов). По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.

**15. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем**

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

**II. Руководитель проекта****1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе\***

Данное поле обязательно для заполнения (не более 300 символов).

**Фотография**

Необходимо прикрепить фотографию.

**2. Ф. И. О. руководителя проекта\***

Данное поле обязательно для заполнения.

**3. Дата рождения\***

Данное поле обязательно для заполнения (ДД.ММ.ГГГГ).

**4. Электронная почта\***

Данное поле обязательно для заполнения.

**5. Рабочий телефон\***

Данное поле обязательно для заполнения.

**6. Мобильный телефон\***

Данное поле обязательно для заполнения.

**7. Образование\***

|  |
|--|
|  |
|--|

Данное поле обязательно для заполнения. Выбрать из перечисленного:  
 основное общее (9 классов);  
 среднее общее (11 классов);  
 среднее профессиональное;  
 незаконченное высшее;  
 высшее;  
 более одного высшего.

В данном поле также можно поставить отметку об ученой степени.

**8. Образовательные организации и специальности\***

|                                 |
|---------------------------------|
| 1. Образовательная организация: |
| 2. Специальность:               |
| 3. Год начала:                  |
| 4. Год окончания:               |

Данное поле обязательно для заполнения. По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).

**9. Опыт работы\***

|                   |
|-------------------|
| 1. Организация:   |
| 2. Должность:     |
| 3. Год начала:    |
| 4. Год окончания: |

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать не более 10 последних мест работы руководителя проекта. При отсутствии опыта работы указать «Нет опыта».

**10. Дополнительные сведения\***

|  |
|--|
|  |
|--|

Данное поле обязательно для заполнения (не более 2 500 символов). В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.

**11. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики\***

Данное поле обязательно для заполнения. По желанию заявителя можно прикрепить до 5 документов и (или) файлов, отражающих публичную или экспертную оценку компетенций руководителя проекта.

**12. Ссылка на профили в социальных сетях**

Данное поле не обязательно для заполнения (не более 1 000 символов). По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок).

**III. Команда проекта**

В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму **на каждого ключевого члена** команды проекта. Как правило, указывается 5–7 ключевых членов команды. Всего можно добавить до 15 членов команды.

**1. Должность или роль участника в заявленном проекте\***

Данное поле обязательно для заполнения (до 300 символов).

**2. Ф. И. О. члена команды\***

Данное поле обязательно для заполнения.

**3. Образование\***

Данное поле обязательно для заполнения. Из предложенного списка выберите уровень образования:  
 основное общее (9 классов);  
 среднее общее (11 классов);  
 среднее профессиональное;  
 незаконченное высшее;  
 высшее;  
 более одного высшего.



#### 4. Образовательные организации и специальности

1. Образовательная организация:
2. Специальность:
3. Год начала:
4. Год окончания:

Данное поле не обязательно для заполнения. По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций)

#### 5. Опыт работы\*

1. Организация:
2. Должность:
3. Год начала:
4. Год окончания:

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать не более 10 последних мест работы члена команды. При отсутствии опыта работы указать «Нет опыта».

#### 6. Дополнительные сведения

Данное поле не обязательно для заполнения (не более 2 500 символов).

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

#### 7. Ссылки на профили в социальных сетях

Данное поле не обязательно для заполнения.

### IV. Организация-заявитель

#### 1. Основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН)\*

Данное поле обязательно для заполнения. Вместо ОГРН можно ввести идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) в поле 2.

**1.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ)\***

Данное поле обязательно для заполнения. Сведения о юридическом лице из ЕГРЮЛ. Следует ознакомиться с прикрепленным файлом и убедиться в корректности представленных сведений.

**2. ИНН\***

Данное поле обязательно для заполнения. В данном поле должен отображаться корректный ИНН организации.

**3. Код причины постановки на учет\***

Данное поле обязательно для заполнения.

**4. Дата регистрации организации\***

Данное поле обязательно для заполнения (ДД.ММ.ГГГГ).

**5. Полное наименование организации\***

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом.

**6. Сокращенное наименование организации\***

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом.

**7. Адрес (место нахождения) организации\***

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать адрес организации, указанный в ЕГРЮЛ (юридический адрес).

**8. Фактическое место нахождения организации\***

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать фактический адрес организации, включая почтовый индекс.

**9. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений\***

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

**10. Руководитель организации\***

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

**10.1. Дата рождения руководителя\***

Данное поле обязательно для заполнения (ДД.ММ.ГГГГ).

**10.2. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности\***

Данное поле обязательно для заполнения. Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится. Можно указать до 3 лиц, имеющих право подписи без доверенности.

**11. Основные виды деятельности организации\***

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом, путем выбора из списка и (или) ввода своих вариантов:  
социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;  
деятельность в области образования, просвещения, содействие такой деятельности;  
деятельность в области науки, содействие такой деятельности;

деятельность в области культуры, искусства, содействие такой деятельности;  
деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, содействие такой деятельности;  
деятельность в области физической культуры и спорта, содействие такой деятельности;  
охрана окружающей среды и защита животных;  
благотворительная деятельность;  
содействие благотворительности;  
деятельность в области добровольчества;  
деятельность в области улучшения морально-психологического состояния граждан, содействие духовному развитию личности;  
поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций;  
развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, 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;  
охрана и содержание объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;  
оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам, правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;  
оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе некоммерческим организациям;  
медицинская и социальная реабилитация, социальная и трудовая реинтеграция лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;  
профилактика социально опасных форм поведения граждан, включая участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;  
оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф;  
оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;  
социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;  
 подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;  
 содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;  
 увековечение памяти жертв политических репрессий;  
 антикоррупционная деятельность, включая формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;  
 свой вариант.

### 11.1. Дополнительные документы об организации

Данное поле не обязательно для заполнения.

### 12. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация

Данное поле не обязательно для заполнения. По желанию заявителя выбрать один или несколько вариантов из списка и (или) вписать свой вариант целевой группы:  
 алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей;  
 беженцы;  
 ветераны;  
 дети и подростки;  
 дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;  
 женщины;  
 лица без определенного места жительства;  
 лица с тяжелыми заболеваниями;  
 лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию;  
 лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций;  
 лица, пострадавшие от насилия;  
 лица, содержащиеся в местах лишения свободы;  
 лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды;  
 люди с ограниченными возможностями здоровья;  
 мигранты;  
 многодетные семьи;  
 молодежь и студенты;  
 онкобольные;

пенсионеры;  
свой вариант.

**13. География организации\***

Данное поле обязательно для заполнения (не более 1 000 символов). Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (вся страна, один или несколько федеральных округов, регионов или муниципалитетов).

**14. Контактный телефон организации\***

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**15. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений\***

Данное поле обязательно для заполнения (не более 300 символов). Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

**16. Адрес электронной почты для внешних коммуникаций\***

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать адрес электронной почты, по которому журналисты и другие заинтересованные лица могут связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**17. Организация в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»\*:**

**17.1. Веб-сайт\***

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Если у организации нет сайта, следует написать «Нет».

**17.2. Группы в социальных сетях\***

Данное поле обязательно для заполнения (не более 1 000 символов). В данном поле необходимо указать группы организации в социальных сетях. Если у организации таких групп нет, следует написать «Нет». Для указания ссылок и их описаний на портале Фонда президентских грантов можно добавить поля.

**18. Информация о наличии коллегиального органа управления**

Данное поле не обязательно для заполнения. Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть коллегиальный орган управления (совет, президиум и т. п.). При отсутствии такого органа отметка не ставится. Общее собрание членов организации таким органом не является.

**18.1. Руководители коллегиального органа управления организации**

Данное поле не обязательно для заполнения. Необходимо указать сведения о лице (Ф. И. О. и должность), выполняющем соответствующие функции в организации. Поле заполняется только в том случае, если в пункте 18 раздела «Организация-заявитель» поставлена соответствующая отметка.

**19. Главный бухгалтер\***

Данное поле обязательно для заполнения. Необходимо выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации:

- ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера организации;
- руководитель организации принял ведение бухгалтерского учета на себя;
- ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации;
- ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации;
- ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю;
- ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу.

**19.1. Контактный номер телефона\***

Данное поле обязательно для заполнения.

**20. Учредители организации-заявителя\***

Данное поле обязательно для заполнения.

**20.1. Среди учредителей есть юридические лица\***

Данное поле обязательно для заполнения. Указать «Да» или «Нет». В случае указания «Да» следует указать полные наименования всех юридических лиц – учредителей организации-заявителя.

**20.2. Среди учредителей есть граждане иностранных государств\***

Данное поле обязательно для заполнения. Указать «Да» или «Нет». В случае указания «Да» следует указать имена, фамилии, отчества (при наличии) всех иностранных граждан-учредителей.

**21. Обособленные структурные подразделения организации-заявителя**

Данное поле не обязательно для заполнения. По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить о наличии в организации обособленных структурных подразделений, а также указать наименования и адреса таких подразделений.

**22. Участие (членство) в других некоммерческих организациях**

Данное поле не обязательно для заполнения. По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии (членстве) в других некоммерческих организациях, а также указать наименования и адреса таких организаций.

**23. Участие в коммерческих организациях**

Данное поле не обязательно для заполнения. По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии в коммерческих организациях, и указать наименования и адреса таких организаций.



**24. Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц**

|  |
|--|
|  |
|--|

Данное поле не обязательно для заполнения. По желанию заявителя можно указать общее количество членов (участников) организации (физических лиц, юридических лиц) на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки.

**25. Количество штатных работников\***

|  |
|--|
|  |
|--|

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать количество штатных работников организации на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки. Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).

**26. Количество добровольцев**

|  |
|--|
|  |
|--|

Заполняется по желанию заявителя. Можно указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки.

**27. Доходы организации (в рублях) за предыдущий год\* (ввод числа без запятых и иных знаков):**

|  |
|--|
|  |
|--|

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать суммы доходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если по каким-либо из приведенных подразделов доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль). Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, следует указать цифру 0 (ноль) во всех строках.

**президентские гранты**

|  |
|--|
|  |
|--|

**гранты, вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские гранты)**

**взносы, пожертвования российских коммерческих организаций**

**вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских граждан**

**гранты, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан**

**средства, полученные из федерального бюджета**

**средства, полученные из бюджетов субъектов Российской Федерации**

**средства, полученные из местных бюджетов**

**доходы (выручка) от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав**

**нереализационные доходы (дивиденды, проценты по депозитам и т. п.)**

**прочие доходы**

**28. Общая сумма расходов организации за предыдущий год\***

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать общую сумму расходов организации

за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).

**29. Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица\***

|  |
|--|
|  |
|--|

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать количество граждан и (или) организаций, получивших безвозмездные блага от организации-заявителя за календарный год, предшествующий году подачи заявки.

**30. Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет\***

| № п/п | Название проекта | Объем финансирования (в руб.) | Источник финансирования | Период выполнения |           | Основной результат |
|-------|------------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------|-----------|--------------------|
|       |                  |                               |                         | начало            | окончание |                    |
| 1.    |                  |                               |                         |                   |           |                    |

Данное поле обязательно для заполнения. Необходимо указать сроки реализации таких программ и проектов, объем и источник их финансирования, названия и основные результаты таких проектов. Варианты источников финансирования: президентский грант; субсидия Министерства экономического развития Российской Федерации; иная субсидия из федерального бюджета; субсидия (грант) из регионального бюджета; субсидия (грант) из местного бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования. Сумма полученной поддержки на реализацию проекта (в рублях, без копеек). В случае отсутствия таких проектов поставить отметку «Отсутствуют».

**31. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы:**

**помещение**

|  |
|--|
|  |
|--|

Данное поле не обязательно для заполнения (не более 300 символов). Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (аренда, безвозмездное пользование, собственность, фактическое предоставление).

**оборудование**

|  |
|--|
|  |
|--|

Данное поле не обязательно для заполнения (не более 2 500 символов).

другое

Данное поле не обязательно для заполнения (не более 2 500 символов).

### 32. Публикации в СМИ

Данное поле не обязательно для заполнения (не более 1 000 символов). По желанию заявителя можно указать ссылки на публикации в СМИ с информацией о деятельности организации-заявителя.

## V. Календарный план

Дата начала реализации проекта\*

Данное поле обязательно для заполнения (ДД.ММ.ГГГГ).

Дата окончания реализации проекта\*

Данное поле обязательно для заполнения (ДД.ММ.ГГГГ).

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

В каждом мероприятии должны быть:

1. Содержание и место проведения – подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.

2. Время проведения – в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».

3. Ожидаемый результат – это ответы на вопросы: что будет сделано? сколько? что изменится? как? запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?

| №<br>п/п | Решаемая<br>задача* | Мероприятие, его содержание,<br>место проведения | Дата<br>начала | Дата<br>окончания | Ожидаемый результат |
|----------|---------------------|--------------------------------------------------|----------------|-------------------|---------------------|
|          |                     |                                                  |                |                   |                     |
|          |                     |                                                  |                |                   |                     |

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

## VI. Бюджет

Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах. Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.

| №<br>п/п  | Наименование статьи                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Общая<br>стоимость, руб. | Софинансирование<br>(если имеется), руб. | Запрашиваемая<br>сумма, руб. |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| 1         | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3                        | 4                                        | 5                            |
| <b>1.</b> | <b>Оплата труда</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                          |                              |
| 1.1.      | Оплата труда штатных работников, включая налог на доходы физических лиц                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                                          |                              |
|           | Должность                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                          |                              |
| 1.2.      | Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам                                                                                                                                                                                                                          |                          |                                          |                              |
| 1.3.      | Страховые взносы                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                          |                              |
|           | Страховые взносы с выплат штатным работникам                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                                          |                              |
|           | Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                                          |                              |
| <b>2.</b> | <b>Командировочные расходы, а также аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам</b>                                                                                                                                                                                                                                |                          |                                          |                              |
| <b>3.</b> | <b>Офисные расходы (аренда нежилых помещений, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)</b> |                          |                                          |                              |

| 1    | 2                                                                                               | 3 | 4 | 5 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 3.1. | Услуги банка (комиссии за платежные поручения – 30 руб. за одно платежное поручение)            |   |   |   |
| 3.2. | Услуга электронного документооборота E-invoicing (ежемесячная оплата – 295 руб. в месяц)        |   |   |   |
| 4.   | <b>Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы</b> |   |   |   |
| 5.   | <b>Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы</b>          |   |   |   |
| 6.   | <b>Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы</b>    |   |   |   |
| 7.   | <b>Расходы на проведение мероприятий</b>                                                        |   |   |   |
| 8.   | <b>Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы</b>                                    |   |   |   |
| 9.   | <b>Прочие прямые расходы</b>                                                                    |   |   |   |
|      | <b>Итого</b>                                                                                    |   |   |   |

При подаче заявки заявитель подтверждает:

1) согласие с условиями и порядком проведения конкурса на предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Луганской Народной Республики социально ориентированным некоммерческим организациям на развитие гражданского общества;

2) актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;

3) актуальность и подлинность документов (электронных копий документов), представленных в составе настоящей заявки;

4) отсутствие в представленном на конкурс настоящей заявкой проекте мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства Российской Федерации;

5) отсутствие в настоящей заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства Российской Федерации;

6) отсутствие в настоящей заявке персональных данных, предоставление и обработка которых нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных;

7) соответствие представляющей настоящую заявку организации требованиям, установленным Порядком предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Луганской Народной Республики социально ориентированным некоммерческим организациям на развитие гражданского общества на 2025 год, утвержденным постановлением

Правительства Луганской Народной Республики от 29 августа 2025 г. № 172/25 включая:

осуществление организацией в соответствии с ее уставом одного или нескольких видов деятельности, соответствующих направлению, указанному в настоящей заявке;

отсутствие процедуры ликвидации организации, производства по делу о несостоятельности (банкротстве) организации, приостановления ее деятельности;

отсутствие у организации просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил (за исключением задолженности, обжалуемой организацией в установленном порядке, при отсутствии решения по соответствующему заявлению организации на дату подачи настоящей заявки), в размере, превышающем одну тысячу рублей.