



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2018

№ 313

г. Цимлянск

О внесении изменений в постановление Администрации Цимлянского района от 05.02.2016 № 528 «О финансовой поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Цимлянском районе»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 153 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Цимлянского района от 05.02.2016 № 528 «О финансовой поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Цимлянском районе» изменения, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по социальной сфере Кузину С.Н.

Глава Администрации  
Цимлянского района



В.В. Светличный

Приложение  
к постановлению Администрации  
Цимлянского района  
от 09.06.2018 № 313

Изменения,  
вносимые в постановление  
Администрации Цимлянского района от 05.02.2016 № 528  
«О финансовой поддержке социально ориентированных некоммерческих  
организаций в Цимлянском районе»

1. Приложение № 1 изложить в редакции:

«Приложение № 1 к постановлению  
Администрации Цимлянского района  
от 05.12.2016 № 528

Положение  
о финансовой поддержке социально ориентированных некоммерческих  
организаций в Цимлянском районе

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения объема и предоставления на конкурсной основе финансовой поддержки в виде субсидий из бюджета Цимлянского района (далее – бюджет района) социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), осуществляющим в соответствии с учредительными документами виды деятельности, указанные в статье 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" – на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений; на реализацию общественно значимых (социальных) программ в рамках подпрограммы «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы Цимлянского района «Региональная политика» (далее – субсидия), на территории Цимлянского района.

1.2. Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям за счет средств бюджета Цимлянского района осуществляется путем предоставления субсидий на:

1.2.1. Реализацию общественно значимой (социальной) программы в следующих сферах:

профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;  
повышение качества жизни людей пожилого возраста;

социальная адаптация инвалидов и их семей;  
популяризация деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.

Под общественно значимой (социальной) программой в настоящем Положении понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, достижение поставленных целей, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и части 2 статьи 1 Областного закона от 11.11.2010 N 492-ЗС "О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области", со сроком реализации не более 12 месяцев (далее - программа).

1.2.2. Возмещение до 80 процентов затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, в размере не более 5000,00 рубля за один календарный месяц.

1.3. Финансовая поддержка в виде субсидий осуществляется в целях стимулирования участия социально ориентированных некоммерческих организаций в решении задач социально-экономического развития Цимлянского района, повышения результативности и эффективности деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и развития гражданского общества на территории Цимлянского района.

1.4. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на основании решения (протокола) комиссии по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – конкурсная комиссия), по итогам проведения конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – конкурс) в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

1.5. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на эти цели.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии из бюджета района является Администрация Цимлянского района (далее – главный распорядитель).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

2.2. Конкурс проводится не менее 1 раза в год.

2.3. Информация о составе и порядке работы конкурсной комиссии является открытой и размещается на официальном сайте Администрации Цимлянского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям предоставляются на:

2.4.1. Реализацию общественно значимых (социальных) программ социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на реальное улучшение социальной ситуации в Цимлянском районе в текущем финансовом году (далее – программы).

2.4.2. Возмещение до 80 процентов затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки, за исключением затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных в рамках реализации программы, но не более 5 000 рублей за один календарный месяц.

2.5. Администрация Цимлянского района:  
обеспечивает работу конкурсной комиссии;  
размещает объявление о проведении и итогах конкурса на официальном сайте Администрации Цимлянского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) в газете «Придонье»;

организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

организует прием, регистрацию и передачу на рассмотрение конкурсной комиссии заявок на участие в конкурсе;

осуществляет проверку претендентов на получение субсидии и поданных ими заявок на соответствие требованиям настоящего Положения и оформляет заключения о соответствии (несоответствии) заявки требованиям комплектности, содержания, форм и сроков представления, а также соответствии (несоответствии) претендента на получение субсидии требованиям, установленным настоящим Положением;

осуществляет оценку достижения показателей результативности предоставления субсидии ее получателем;

обеспечивает хранение документации, связанной с проведением конкурса;

на основании решения (протокола) конкурсной комиссии обеспечивает заключение с победителями конкурса договоров на получение финансовой поддержки в виде субсидий;

ведет реестр получателей финансовой поддержки в виде субсидий в соответствии с решением (протоколом) конкурсной комиссии;

предоставляет членам конкурсной комиссии информацию о недобросовестном исполнении социально ориентированной некоммерческой организацией взятых на себя обязательств по ранее заключенным с Администрацией Цимлянского района договорам о предоставлении субсидий;

осуществляет мониторинг программ, на реализацию которых предоставляются субсидии;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

#### 2.6. Конкурсная комиссия:

до объявления конкурса принимает решение:

об определении объема средств, предусмотренных для предоставления субсидий, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, а также количества и размеров субсидии, указанной в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего раздела;

принимает решение о дате объявления конкурса;

рассматривает и утверждает список заявок, несоответствующих требованиям, установленным настоящим Положением, и список заявок, соответствующих требованиям, установленным настоящим Положением;

осуществляет оценку заявок;

утверждает список победителей конкурса;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

#### 2.7. Главный распорядитель:

заключает с социально ориентированными некоммерческими организациями – победителями конкурса, в отношении которых принято решение о предоставлении им субсидий (далее – получатели субсидии), договоры о предоставлении субсидии из областного бюджета в соответствии с типовой формой, установленной финансовым отделом Администрации Цимлянского района (далее также – договор);

устанавливает в договоре показатели результативности предоставления субсидии ее получателем;

осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в договор о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному договору, является согласие соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.8. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте Администрации Цимлянского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) в газете «Придонье» в срок не позднее 10 календарных дней до дня начала приема заявок.

Объявление о проведении конкурса должно включать: срок приема заявок, время и место приема заявок на участие в конкурсе, количество и размер субсидий для каждого направления, контактные номера телефонов для получения консультаций.

2.9. Один претендент на получение субсидии вправе подать заявку только по одному из приоритетных направлений, предусмотренных пунктом 1.2 раздела I настоящего Положения.

2.10. Социально ориентированные некоммерческие организации, претендующие на получение субсидии на реализацию программы, включают в смету расходов по программе не менее 10 процентов собственных и (или) привлеченных средств от суммы запрашиваемой субсидии.

2.11. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует заявку в день ее получения в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Прием заявок осуществляется в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса. Срок приема заявок не может быть менее 21 дня.

2.12. Заявки на участие в конкурсе, поступившие после указанных в объявлении о проведении конкурса даты и времени окончания приема заявок, не допускаются к участию в конкурсе.

2.13. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе организатор конкурса осуществляет консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.14. Субсидия предоставляется социально ориентированной некоммерческой организации при условии, если на первое число месяца, в котором планируется подача заявки на участие в конкурсе:

социально ориентированная некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

у социально ориентированной некоммерческой организации имеется государственная регистрация или постанова на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

у социально ориентированной некоммерческой организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у социально ориентированной некоммерческой организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального района субсидий и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального района;

социально ориентированная некоммерческая организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

социально ориентированная некоммерческая организация не является получателем средств из бюджета Цимлянского района на основании иных нормативных правовых актов Администрации Цимлянского района на цели, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела.

2.15. Средства субсидии, указанной в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего раздела, могут быть использованы на:

2.15.1. Оплату труда работников получателя субсидии и специалистов, привлеченных на основании гражданско-правовых договоров для реализации программы, с учетом начислений на выплаты по оплате труда в размере не более 20 процентов от общего размера предоставленной субсидии.

2.15.2. Оплату услуг сторонних организаций, связанных с реализацией мероприятий программы, в том числе:

транспортные услуги;

разработка и изготовление полиграфической продукции, наградной атрибутики, атрибутики с символикой, CD-дисков;

разработка и создание баннеров, программного обеспечения, интернет-порталов или сайтов, видеофильмов, видеороликов и рекламы;

информационное обеспечение, декоративное оформление помещений для проведения мероприятий.

2.15.3. Расходы по оплате арендной платы за пользование нежилыми помещениями, используемыми в целях и в период реализации мероприятий программы.

2.15.4. Приобретение оборудования, материалов и товаров, необходимых для выполнения мероприятий программы, в том числе:

механизмы, приборы, применяемые в работе, офисная оргтехника, снаряжение, видео- и аудиоаппаратура;

сувенирная продукция, швейные изделия, головные уборы, флеш-накопители, фотоальбомы, фоторамки.

2.15.5. Расходы по уплате арендной платы за пользование оборудованием, используемым в целях и в период выполнения мероприятий программы.

2.15.6. Административно-управленческие расходы организации (приобретение канцелярских товаров на сумму, не превышающую 5 000 рублей в целях организации уставной деятельности на период реализации программы).

2.16. Заявка претендентов на получение субсидии на реализацию программы в обязательном порядке включает:

2.16.1. Опись документов, представляемых претендентом на получение субсидии для участия в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4).

2.16.2. Заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4).

2.16.3. Программу по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4).

2.16.4. Электронный носитель с экземплярами заявления на участие в конкурсе и программы, идентичными оригиналу на бумажном носителе (в форматах «doc», «docx», «rtf»), а также электронными образами документов, входящих в состав заявки (скан-копии в формате «pdf»).

2.16.5. Копию устава претендента на получение субсидии, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенную подписью руководителя претендента на получение субсидии и печатью (при наличии).

2.16.6. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки.

2.16.7. Письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее представление им отчетности в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ за год, предшествующий году, в котором подана заявка.

2.16.8. В случае, если документы, включенные в состав заявки, содержат персональные данные физических лиц, в состав заявки включается согласие субъектов этих данных на их обработку. В случае отсутствия согласия хотя бы одного субъекта на обработку его персональных данных заявка не допускается к участию в конкурсе.

2.16.9. В случае привлечения средств, предоставляемых сторонней организацией, – гарантийное письмо юридического лица, заверенное подписью его руководителя и печатью (при наличии), подтверждающее внесение для реализации программы финансовых средств в размере, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего раздела.

2.16.10. Справки из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал).

2.16.11. Копию выписки по расчетному счету, заверенную кредитной организацией, подтверждающую наличие у претендента на получение субсидии финансовых средств в размере, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего раздела для реализации программы.

2.16.12. Письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее отсутствие у него просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района субсидий и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального района.

2.16.13. Письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее неполучение им средств из бюджета муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Администрации Цимлянского района на цели, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела.

2.17. Претендент на получение субсидии на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений представляет заявку, которая включает документы, предусмотренные подпунктами 2.17.1, 2.17.2, 2.17.4 – 2.17.8, 2.17.10, 2.17.12 пункта 2.17 настоящего раздела, и следующие документы:

2.17.1. Копию договора (копии договоров) аренды, часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, заверенную подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью (при наличии).

2.17.2. Копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией, подтверждающие перечисление арендной платы по договору (договорам) аренды, указанному (указанным) в подпункте 2.18.1 настоящего пункта.

2.17.3. Копии сообщений и материалов, опубликованных в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности социально



ориентированной некоммерческой организации за год, предшествующий году подачи заявки (при наличии).

2.18. Главный распорядитель, в течение рабочего дня с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, следующие документы и (или) информацию, содержащуюся в них:

сведения о государственной регистрации или о постановке на учет в налоговом органе на территории Ростовской области социально ориентированной некоммерческой организации, подавшей заявку;

сведения о социально ориентированной некоммерческой организации, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведения о лицензии на право осуществления образовательной деятельности образовательной организацией.

Претендент на получение субсидии вправе представить указанные в настоящем пункте сведения по собственной инициативе. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц должна быть получена на первое число месяца, в котором планируется подача заявки на участие в конкурсе. Копия свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе должна быть заверена подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью (при наличии). Сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, должны быть по состоянию на первое число месяца,

в котором планируется подача заявки на участие в конкурсе. Копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности образовательной организацией должна быть заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью (при наличии).

2.19. Кроме документов, указанных в пунктах 2.17, 2.18 настоящего раздела, претендент на получение субсидии вправе по собственной инициативе включить в состав заявки:

копию решения о признании претендента на получение субсидии исполнителем общественно полезных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», заверенную уполномоченным органом (представляется претендентом на получение субсидии, включенным в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг);

копии документов, подтверждающих наличие имущества и необходимых материально-технических ресурсов, в том числе на условиях аренды,

для подготовки и проведения мероприятий общественно значимой (социальной) программы, дополнительные материалы (документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции, документы, подтверждающие опыт в сфере разработки и реализации социальных проектов, рекомендательные письма, отзывы участников программы).

2.20. Заявка может быть отозвана претендентом на получение субсидии до установленного дня и времени окончания приема заявок по письменному заявлению, подписанному руководителем социально ориентированной некоммерческой организации, либо уполномоченным лицом. Отозванные заявки не учитываются при определении общего количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

2.21. Заявка на участие в конкурсе, представленная на бумажном носителе, должна быть сброшюрована в одну или несколько папок (томов) и пронумерована. Первыми должны быть подшиты заявление и описание документов, представляемых на участие в конкурсе, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы. При предоставлении в составе заявки нескольких папок (томов) указываются номера папок (томов) и количество страниц в каждой папке (томе) соответственно.

2.22. Внесение изменений в заявки не допускается.

2.23. Организатор конкурса в срок не позднее 10 дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе:

рассматривает заявки на соответствие требованиям комплектности, содержания, форм и сроков представления, а также соответствие претендента на получение субсидии требованиям, указанным в пункте 2.14 настоящего раздела;

оформляет заключения о соответствии (несоответствии) заявки требованиям комплектности, содержания, форм и сроков представления, а также соответствии (несоответствии) претендента на получение субсидии требованиям, указанным в пункте 2.14 настоящего раздела;

передает на рассмотрение и утверждение конкурсной комиссии список заявок, несоответствующих требованиям, установленным настоящим Положением, с указанием причин, послуживших основанием для включения в данный список, а также список заявок, соответствующих требованиям, установленным настоящим Положением, с приложением заключений, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

Конкурсная комиссия рассматривает и утверждает списки, указанные в абзаце четвертом настоящего пункта, в срок не позднее 15 дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

Организатор конкурса в день утверждения списка заявок, несоответствующих требованиям, установленным настоящим Положением, а также списка заявок, соответствующих требованиям, установленным настоящим Положением, размещает соответствующие списки на сайте Администрации Цимлянского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.24. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:  
несоответствие программы приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Положения;  
несоответствие претендента на получение субсидии требованиям, установленным настоящим Положением;  
несоответствие документов требованиям, установленным настоящим Положением;  
непредставление, представление неполного комплекта документов, наличие в документах недостоверных сведений, исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок или нарушение сроков для их представления.

Под техническими ошибками в целях настоящего Положения признаются опiski, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы.

2.25. Каждая заявка, соответствующая требованиям, установленным настоящим Положением, направляется организатором конкурса на рассмотрение членам конкурсной комиссии в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем утверждения списка заявок, допущенных к участию в конкурсе.

2.26. Поданная на конкурс заявка и приложенные к ней документы не возвращаются.

2.27. Конкурсная комиссия проводит оценку заявок претендентов на получение субсидии в течение 30 дней с даты окончания приема заявок на участие в конкурсе по 100-балльной шкале, в том числе:

на реализацию общественно значимой (социальной) программы, исходя из критериев, указанных в таблице № 1.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**  
заявок претендентов на получение субсидии  
на реализацию общественно значимой (социальной) программы

№ п/п	Критерии оценки	Коэффициент значимости	Оценка
1	2	3	4
1.	Критерий «Реалистичность» рассчитывается путем сложения баллов, выставленных за:	0,1	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
1.1.	Соответствие программы выбранному направлению конкурсного отбора для предоставления субсидий		от 0 до 10 баллов
1.2.	Наличие в программе сформулированной и обоснованной социальной проблемы, предлагаемых путей ее решения		от 0 до 10 баллов
1.3.	Программа направлена на решение конкретной социальной проблемы, в программе четко сформулирована социальная проблема и пути ее решения		от 0 до 10 баллов
1.4.	Логическое построение программы: взаимосвязь решаемой социальной проблемы, целей, задач, механизмов реализации и запланированных результатов программы		от 0 до 10 баллов
1.5.	Проработанность стадий реализации программы		от 0 до 10 баллов
1.6.	Измеримость и конкретизация в программе ожидаемых результатов		от 0 до 10 баллов
1.7.	Достижимость ожидаемых результатов за период реализации программы		от 0 до 10 баллов
1.8.	Наличие у работников социально ориентированной некоммерческой организации (привлеченных специалистов), участвующих в реализации программы, опыта работы в сфере, в которой представлена программа		от 0 до 10 баллов

1.9.	Наличие анализа возможных рисков при реализации программы, а также меры по их предотвращению		от 0 до 10 баллов
1.10.	Доля софинансирования организацией программы		свыше 50 процентов – 10 баллов; от 20 до 50 процентов – 9 баллов; от 10 до 20 процентов – 5 баллов
2.	Критерий «Обоснованность» рассчитывается путем сложения баллов, выставленных за:	0,2	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
2.1.	Обоснованность привлекаемого персонала и других прямых затрат		от 0 до 25 баллов
2.2.	Наличие партнеров и их ясная роль в программе		от 0 до 25 баллов
2.3.	Наличие и достаточность обоснований расчетов заявленных мероприятий		от 0 до 25 баллов
2.4.	Соотношение затрат и результатов программы		от 0 до 25 баллов
3.	Критерий «Актуальность» рассчитывается путем сложения баллов, выставленных за:	0,2	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
3.1.	Востребованность услуг и (или) мероприятий, предусмотренных в программе, для целевой группы, на которую направлена программа		от 0 до 50 баллов
3.2.	Значимость ожидаемых результатов программы для целевой группы, на которую направлена программа		от 0 до 50 баллов
4.	Критерий «Результативность» рассчитывается путем сложения баллов, выставленных за:	0,25	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
4.1.	Возможность позитивных изменений в сфере реализации программы		от 0 до 25 баллов
4.2.	Вклад программы в развитие услуг в социальной сфере		от 0 до 35 баллов
4.3.	Эффективность выбранных методов реализации программы для достижения целей, поставленных в программе		от 0 до 20 баллов
4.4.	Количество волонтеров, привлекаемых		от 1 человека до 5 человек

	для реализации программы		– 5 баллов; от 6 человек до 15 человек – 15 баллов; от 16 человек и более – 20 баллов
5.	Критерий «Эффективность» рассчитывается путем сложения баллов, выставленных за:	0,25	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
5.1.	Сохранение достигнутых в ходе реализации программы социальных эффектов после окончания реализации программы		от 0 до 15 баллов
5.2.	Перспективы дальнейшего развития программы за счет внебюджетных источников		от 0 до 25 баллов
5.3.	Наличие в программе системы распространения полученного положительного опыта		от 0 до 15 баллов
5.4.	Наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем		от 0 до 15 баллов
5.5.	Развитие социально ориентированной некоммерческой организации по итогам реализации программы		от 0 до 10 баллов
5.6.	Информационное сопровождение программы, открытость для общества		от 0 до 10 баллов
5.7.	Признание социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг и включение в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг		от 0 до 10 баллов

На возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки, предшествующий году подачи заявки по 100-балльной шкале, исходя из критериев, указанных в таблице № 2.

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

заявок претендентов на получение субсидии на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки;

№ п/п	Критерии	Коэффициент значимости	Оценка
1	2	3	4
1.	Осуществление социально ориентированной некоммерческой организацией уставной деятельности в сферах, указанных в части 2 статьи 1 Областного закона от 11.11.2010 № 492-3С	0,1	до 1 года – 0 баллов; от 1 года до 3 лет – 50 баллов; 3 года и более – 100 баллов
2.	Количество реализованных программ или проектов в рамках уставной деятельности за год, предшествующий году подачи заявки	0,3	0 – 0 баллов; от 1 до 3 – 30 баллов; от 4 до 6 – 60 баллов; 7 и более – 100 баллов
3.	Количество сотрудников и/или добровольцев организации на момент подачи заявки	0,1	от 1 до 5 – 30 баллов; от 6 до 10 – 60 баллов; 11 и более – 100 баллов
4.	Количество благополучателей, охватываемых при осуществлении уставной деятельности, за год, предшествующий году подачи заявки	0,1	0 – 0 баллов; от 1 до 50 – 50 баллов; от 51 и более – 100 баллов
5.	Количество муниципальных образований Ростовской области, на территории которых постоянно ведется деятельность организации	0,1	от 1 до 3 – 30 баллов; от 4 до 6 – 60 баллов; 7 и более – 100 баллов
6.	Количество сообщений и материалов о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, опубликованных в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет») за год, предшествующий году подачи заявки	0,1	0 – 0 баллов; от 1 до 3 – 25 баллов; от 4 до 6 – 50 баллов; от 7 до 9 – 75 баллов; 10 и более – 100 баллов
7.	Наличие собственного интернет-сайта социально ориентированной некоммер-	0,2	отсутствует – 0 баллов; имеется – 100 баллов.

№ п/п	Критерии	Коэффициент значимости	Оценка
1	2	3	4
	ческой организации с периодичностью размещения материалов не менее 5 раз в месяц		

2.28. Рейтинг заявок рассчитывается путем определения для каждой заявки членом конкурсной комиссии среднего балла.

Средний балл определяется как среднее арифметическое значение баллов, присвоенных данной заявке каждым членом конкурсной комиссии, оценивавшим заявку.

2.29. По итогам проведения оценки заявок конкурсная комиссия формирует списки заявок (в разрезе по приоритетным направлениям программ) с указанием итоговой суммы баллов оценки по каждой заявке.

2.30. Итоговая сумма баллов оценки по каждой заявке определяется членом конкурсной комиссии по следующей формуле:

$$И = 0,25 \times Р + 0,2 \times О + 0,2 \times А + 0,25 \times Р^1 + 0,25 \times Э,$$

где И – итоговая сумма баллов оценки по каждой заявке;

Р – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки членов конкурсной комиссии по критерию реалистичности;

О – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки членов конкурсной комиссии по критерию обоснованности;

А – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки членов конкурсной комиссии по критерию актуальности;

Р<sup>1</sup> – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки членов конкурсной комиссии по критерию результативности;

Э – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки членов конкурсной комиссии по критерию эффективности.

2.31. В случае представления членам конкурсной комиссии организатором конкурса информации о недобросовестном исполнении претендентом на получение субсидии обязательств по ранее заключенным с главным распорядителем бюджетных средств договорам конкурсная комиссия принимает решение об уменьшении итогового балла на 20 процентов.

2.32. На основе полученных итоговых сумм баллов оценки по каждой заявке конкурсная комиссия формирует рейтинговый список претендентов на получение субсидий. Претендент, получивший наибольшее количество баллов, получает более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер).

Заявки социально ориентированных некоммерческих организаций, набравшие 30 и менее баллов согласно критериям оценки, установленным пунктом 2.27 настоящего раздела, не рассматриваются при определении победителей конкурса.



2.33. Победителями конкурса признаются претенденты на получение субсидии, имеющие более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер) в рейтинговом списке, в пределах объемов и размеров субсидий, определенных в соответствии с абзацем третьим пункта 2.6 настоящего раздела.

2.34. В случае, если нескольким заявкам присвоена равная итоговая сумма баллов, более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер) в рейтинговом списке присваивается претенденту на получение субсидии, заявка которого подана в более раннюю дату, а при совпадении дат – в более раннее время.

2.35. В случае наличия нераспределенных средств, предусмотренных для предоставления субсидии, после определения победителей конкурса конкурсная комиссия вправе распределить высвободившиеся средства между претендентами на получение субсидии, занявшими последующие позиции в рейтинговом списке.

Предоставление субсидии осуществляется в размере запрашиваемой претендентом на получение субсидии суммы, но не более размера нераспределенных средств.

2.36. Итоги конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий подводятся не позднее 30 календарных дней со дня истечения срока приема заявок, оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии и размещаются на официальном сайте Администрации Цимлянского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

2.37. Протокол заседания конкурсной комиссии, в котором содержится список победителей конкурса с указанием размера субсидий для каждого победителя конкурса, является основанием для заключения с победителями конкурса договора на предоставление финансовой поддержки в виде субсидии (далее – договор).

2.38. В случае, если все поданные заявки набрали 30 и менее баллов согласно критериям оценки, установленным пунктом 2.27 настоящего раздела, конкурс считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат.

2.39. Главный распорядитель в течение 45 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии заключает с получателями субсидии договор.

2.40. Получатель субсидии обязан подписать договор не позднее срока, указанного в пункте 2.39 настоящего раздела.

2.41. Для заключения договора получатель субсидии в срок не позднее 15 календарных дней со дня официального размещения итогов конкурса представляет Администрации Цимлянского района оригинал выписки (справки) по расчетному счету получателя субсидии из кредитной организации о наличии собственных и (или) привлеченных средств на счету получателя субсидии.

2.42. В случае, если в течение срока, предусмотренного пунктом 2.39 настоящего раздела, договор не заключен по вине получателя субсидии,

то он теряет право на ее получение, а главный распорядитель вправе распределить высвободившиеся средства между претендентами на получение субсидии, занявшими последующие позиции в рейтинговом списке.

2.43. Предоставленные субсидии, указанные в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего раздела, должны быть использованы в сроки, предусмотренные договором.

Сроки использования субсидий определяются договором с учетом сроков реализации программ.

2.44. Для перечисления субсидий главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с даты заключения с получателем субсидии договора, формирует и представляет в финансовый отдел Администрации Цимлянского района заявку на оплату расходов в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района, установленным финансовым отделом Администрации Цимлянского района.

2.47. Перечисление субсидий осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях.

2.48. За счет средств субсидии запрещается получателям субсидии приобретать средства иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Положением.

2.49. В случае неиспользования всей суммы субсидии, указанной в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего раздела до окончания действия договора, получатель субсидии обязан возвратить неиспользованный остаток субсидии в бюджет муниципального района до конца текущего года.

2.50. Получатель субсидии обязан обеспечить на срок действия договора размещение на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии) информации о том, что мероприятия программы осуществляются при финансовой поддержке, предоставленной Администрацией Цимлянского района.

2.51. Получатель субсидии обязан во всех случаях размещения результатов, достигнутых в рамках реализации программы, сопровождать указанные материалы информацией о том, что соответствующие мероприятия осуществляются им за счет средств субсидии.

### 3. Требования к отчетности

Получатель субсидии обязан представить отчет о достижении показателей результативности использования субсидии по форме и в срок, установленные в договоре.

#### 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

4.2. В случае выявления по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения письменно уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии со статьей 450<sup>1</sup> Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата субсидии в бюджет муниципального района в полном объеме.

4.3. В случае недостижения показателей результативности, предусмотренных договором, главный распорядитель принимает решение о необходимости возврата субсидии в бюджет муниципального района в полном объеме с обязательным уведомлением получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

4.4. Получатель субсидии в течение 5 дней с даты получения уведомлений, указанных в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего раздела, перечисляет полученную субсидию в бюджет муниципального района.

4.5. Возврат полученной субсидии в бюджет муниципального района осуществляется на основании оформленных получателями субсидии платежных документов.

4.6. В случае неперечисления получателями субсидии полученной субсидии в бюджет муниципального района в срок, установленный пунктом 4.4 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются главным распорядителем в судебном порядке.

Приложение №1  
к Положению  
о финансовой поддержке  
в виде субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
в Цимлянском районе

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
представляемых на участие в конкурсе

Настоящим \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

подтверждает, что для участия в конкурсе на получение финансовой поддержки в виде субсидии социально ориентированной некоммерческой организацией направляются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.	Заявление	
2.	Программа	
3.	Копия устава организации, а также всех действующих изменений и дополнений к нему	
4.	Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявления	
5.	Письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее представление им отчетности в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ за год, предшествующий году, в котором подана заявка	
6.	Согласие на обработку персональных данных физических лиц, данные которых содержатся в заявке	
7.	Гарантийные письма организаций, подтверждающих их намерения финансово поддержать реализацию программы	
8.	Справки из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал)	
9.	Копия выписки по расчетному счету, заверенная кредитной организацией, подтверждающая наличие у претендента на получение субсидии финансовых средств в размере, предусмотренном пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Положения для реализации программы	
10.	Письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее отсутствие у него просроченной задолженности по возврату	

	в областной бюджет субсидий и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом	
11.	Письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее неполучение получателем средств из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 2.4 Положения	
12.	Дополнительные материалы (документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции, документы, подтверждающие опыт в сфере разработки и реализации социальных проектов, рекомендательные письма, отзывы участников Программы)	
13.	Всего листов, включая опись	

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
организации – заявителя  
(в соответствии  
с уставом)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя  
организации – заявителя)

М.П. (при наличии)

Приложение №2  
к Положению  
о финансовой поддержке  
в виде субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
в Цимлянском районе

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

регистрационный номер \_\_\_\_\_ дата подачи документов \_\_\_\_\_  
направление \_\_\_\_\_  
заполняется секретарем конкурсной комиссии

Главе Администрации  
Цимлянского района

В.В.Светличному

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Организация \_\_\_\_\_ наименование организации  
в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество руководителя организации

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на получение финансовой поддержки в виде субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на условиях, установленных вышеуказанными документами, и направляет настоящее заявление на участие.

1. Полное наименование некоммерческой организации (в соответствии с уставом):

\_\_\_\_\_

2. Структурные подразделения: отделения, филиалы и представительства (отметить, какие из них зарегистрированы в качестве юридического лица):

\_\_\_\_\_

3. Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 г.):

\_\_\_\_\_

4. Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц:

\_\_\_\_\_

5. Основной государственный регистрационный номер:

\_\_\_\_\_

6. Юридический адрес организации:

7. Фактический адрес организации:

8. Сайт организации /страничка в социальной сети в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

9. Адрес электронной почты (для оперативного взаимодействия с организацией):

10. Описание кадрового потенциала организации (количество работников):

11. Ф.И.О. и наименование должности руководителя организации:

12. Телефон руководителя, в том числе мобильный:

13. Ф.И.О. главного бухгалтера или бухгалтера организации:

14. Телефон главного бухгалтера или бухгалтера организации, в том числе мобильный:

15. Перечень муниципальных образований Ростовской области, на территории которых работает организация:

16. Информация о денежных средствах, полученных организацией в \_\_\_\_\_ году (указывается год, предшествующий году подачи заявки), в соответствии с бухгалтерскими документами:

№ п/п	Наименование показателя	Сумма средств (рублей)
1.	Сумма средств, предоставленных из:	
1.1.	Федерального бюджета	
1.2.	Бюджета Ростовской области	
1.3.	Бюджета Цимлянского района	
2.	Взносы учредителей (участников, членов) – как	

	однократные, так и регулярно осуществляемые взносы на покрытие административно-хозяйственных расходов, причем порядок и возможность их взимания должны быть предусмотрены в учредительных документах	
3.	Гранты и пожертвования юридических лиц – целевые средства, полученные некоммерческой организацией на безвозмездной основе	
4.	Общая сумма полученных средств	

17. Участие в конкурсах на предоставление субсидий:

--

18. Поддержка от Администрации Цимлянского района в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»:

--

19. Основные достижения: реализованные акции и проекты за последние 3 года:

--

20. Информация о видах деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с учредительными документами:

--

21. Количество членов организации (если имеются – данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

физических лиц
юридических лиц

22. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (краткое описание с количественными показателями: помещение, оборудование, периодические издания и так далее):

--

23. Количество штатных работников на 1-е число месяца, предшествующего дате подачи заявки:

--

24. Количество добровольцев на 1-е число месяца, предшествующего дате подачи Заявки (если привлекается труд добровольцев):

--

25. Форма вознаграждения добровольцев за их труд:

--

26. Формы участия добровольцев в работе Вашей организации:



\_\_\_\_\_

Подавая заявление на участие в конкурсе на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям организация:

1. Берет на себя обязательство, в случае получения субсидии выполнить мероприятия программы

\_\_\_\_\_

наименование программы

в период: \_\_\_\_\_

и обеспечить собственные и (или) привлеченные ресурсы (если имеются) на ее реализацию в размере не менее

\_\_\_\_\_ рублей, необходимых для выполнения программы

2. Дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3. Подтверждает, что на день подачи заявки организация не находится в процедуре ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

руководитель организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящей Заявке, уполномоченному органу в объеме: фамилия, имя, отчество, место и дата рождения, полное наименование места работы, должность на основной работе с указанием всех подразделений места работы, статус, ученая степень, год получения, год начала обучения и год окончания вуза, специальность, научное направление, научная специальность, монографии, научные работы, учебники, учебные пособия, премии, дипломы, медали, иные награды различного уровня, звания, ордена, почетные грамоты и благодарности, гранты, патенты на изобретения, инновационные проекты, спортивные достижения, контактная информация: место проживания, e-mail, телефон (с кодом города) для совершения действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения целей, включая: сбор, систематизацию, накопление, учет, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или 1 год с момента подписания согласия.

Подтверждаю, что в отношении персональных данных третьих лиц, содержащихся в заявке, имеется их согласие на обработку персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Настоящей заявкой организация выражает готовность в случае, если она будет признана победителем конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидии, не позднее 45 календарных дней со дня принятия такого решения заключить договор с Администрацией Цимлянского района, устанавливающий условия предоставления и расходования субсидии.

Корреспонденцию в адрес организации прошу направлять по адресу:

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес с индексом

Банковские реквизиты организации:

ИНН	
КПП	
ОКПО	
ОГРН	
ОКТМО	
Наименование учреждения банка	
Местонахождение банка	
ИНН/КПП банка	
Корреспондентский счет	
БИК	
Расчетный счет	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета Ростовской области, подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации – заявителя  
(в соответствии с уставом)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя организации – заявителя  
(Ф.И.О. полностью)

М.П.  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения заявки)

Приложение № 3  
к Положению  
о финансовой поддержке  
в виде субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
в Цимлянском районе

ПРОГРАММА

1. Краткие сведения о Программе

1. Наименование Организации:

2. Наименование Программы:

3. Приоритетное направление Программы:

4. Руководитель Программы:

5. Целевая группа Программы:

6. Продолжительность реализации Программы:

7. Территория реализации Программы:

8. Финансирование Программы:

	Запрашиваемые бюджетные средства (рублей)	Софинансирование		Общий бюджет Программы (рублей)
		собственные денежные средства организации-заявителя (рублей)	сумма средств организаций – партнеров (рублей)	
В рублях				
Процент от общего бюджета				

Программы				
-----------	--	--	--	--

9. Собственные средства (ресурсы) Организации, вложенные в реализацию Программы:

№ п/п	Наименование вложенных ресурсов	Характеристика вложенных ресурсов	Стоимость ресурса в денежном выражении (рублей)
1.	Помещение		
2.	Труд добровольцев		
3.	Оборудование		
4.	Услуги		
5.	Финансовые средства		
6.	Другое		
	Итого		

10. Финансовые средства организаций-партнеров Программы, вложенные в реализацию Программы:

№ п/п	Наименование организации-партнера	Вложено финансовых средств (рублей)
	Итого	

11. Команда Программы:

Ф.И.О.	Образование, опыт работы по проблематике Программы, роль и зона ответственности в Программе	Собственный сотрудник/ привлеченный/ доброволец

12. Партнеры Программы:

Наименование организации	Краткие сведения об организации	Участие в реализации Программы

13. Краткое описание Программы:

Опишите суть, участников и предполагаемый результат Программы (объем – не более 1100 символов)

## 2. Описание Программы

1. Указать, на решение какой конкретной социальной проблемы будет

направлена Программа и причины этой проблемы

2. Цель Программы:

3. Задачи Программы:

4. Изменения, которые будут получены в результате реализации Программы:

5. Целевая группа Программы:

Люди или структуры, на которые будет направлено действие Программы, с указанием характеристик этой группы, важных для реализации Программы (состав, численность, пол, возраст, состав семьи, инвалидность и так далее)

6. Адресность:

Опишите, каким образом будет производиться отбор участников Программы

7. Способ определения потребности целевой группы/востребованность Программы:

8. Способ воздействия Программа на целевую группу:

9. Стратегия и механизмы достижения поставленных целей:

10. Календарный план:

№ п/п	Наименование и содержание мероприятия* (этапы реализации)	Целевая аудитория, количество участников (человек)	Даты проведения мероприятий	Стоимость мероприятия (рублей)
1.				

\*Мероприятия описываются с указанием конкретных производимых действий (заключение договора с кем-либо – не является мероприятием).

11. Ожидаемые результаты реализации Программы

11.1. Количественные показатели результативности выполнения Программы

Объем оказанных услуг/продукта целевой группе и так далее.

Описание результата	Наименование целевых групп	Количественное измерение показателя	Способ подтверждения достижения заявленного результата

11.2. Качественные показатели результативности выполнения Программы (описание всех ожидаемых изменений. Какие аспекты жизни жителей Ростовской области и как изменятся в результате реализации Программы):

№ п/п	Проблема, аспект жизни сообщества	Описание результата	Качественное измерение показателя	Срок проявления изменения (немедленно, отложенный во времени – на сколько месяцев или лет)	Способ оценки (измерено) достижения заявленного результата

11.3. Устойчивость (фиксация) достигнутых социальных эффектов, изменений после завершения реализации Программы:

--

12. Актуальность Программы в целом, а также подходов и методов решения проблемы, заявленной в Программе (включая инновационность):

--

13. Вовлечение добровольцев и описание их роли в Программе:

<p>Опишите обоснование привлечения добровольцев к реализации мероприятий Программы, обоснование необходимости привлечения в данном количестве, опишите, как Программа стимулирует развитие социальной активности граждан</p>
--

14. Информационное сопровождение Программы:

--

15. Риски и угрозы Программы, а также меры по их преодолению:

--

16. Дальнейшее развитие Программы и перспективы финансовой стабильности:

17. Распространение полученного опыта:

18. Вероятность развития организации после реализации Программы:

19. История успеха:

Заполняется в случае, если Программа является продолжением ранее реализованных Программ

(должность руководителя  
организации-заявителя  
(в соответствии с  
уставом)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя  
организации-заявителя  
(Ф.И.О. полностью)

М.П.

(при наличии)

### 2. Рабочий план реализации Программы и ожидаемые результаты

№ п/п	Наименование основного мероприятия и сроки его выполнения	Качественный показатель	Количественный показатель	Ответственное за выполнение программы лицо
1	2	3	4	5

### 3. Смета расходов Программы

1. Фонд оплаты труда работников и специалистов, задействованных в выполнении Программы, включая начисления на выплаты по оплате труда (не более 20 процентов от суммы запрашиваемой субсидии)							
Наименование функционала, должность	количество человек	оплата в месяц	занятость по Программе (процентов)	количество месяцев	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/ привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)
1.1.							
1.2.							
Начисления на выплаты по оплате		ставка:					

труда						
Итого						
<b>2. Административно-управленческие расходы организации</b>						
Наименование канцелярских принадлежностей	количество единиц (штук)	стоимость за единицу (рублей)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/ привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)	
2.1.						
Итого						
<b>3. Затраты на арендуемое помещение, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Программы</b>						
Наименование помещения	размер арендной платы в месяц (рублей)	площадь помещения (кв. метров)	срок аренды (месяцев)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/ привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)
3.1.						
Итого						
<b>4. Затраты на приобретение оборудования и материалов, необходимых для выполнения мероприятий Программы</b>						
Наименование оборудования	количество единиц	стоимость за единицу (рублей)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/ привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)	
4.1.						
Итого						
<b>5. Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы и так далее)</b>						
Наименование услуги, товара, работы	количество	стоимость единицы (рублей)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/ привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)	
5.1.						



Итого						
<b>6. Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Программы</b>						
Наименование оборудования	количество единиц	продолжительность использования, (час/день/ /месяц)	стоимость за единицу времени (рублей)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/ привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)
6.1.						
Итого						

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата  
М.П. (при наличии)

Приложение №4  
к Положению  
о финансовой поддержке  
в виде субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
в Цимлянском районе

ЖУРНАЛ  
учета заявок

№ п/п	Наименование социально ориентированной некоммерческой организации	Сфера реализации программы в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 Положения	Дата и время подачи заявки / поступления почтового отправления /	Подпись лица, представившего заявку / отметка о регистрации поступившего почтового отправления
1	2	3	4	5».

2. В Приложении № 2 исключить из состава комиссии Лященко Николая Николаевича.

3. Приложения № 4 и № 5 признать утратившими силу.

Верно: исполняющий обязанности  
управляющего делами



Т.С. Терентьева