

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2018

№ 5

г. Таганрог

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Таганрога социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию общественно значимых (социальных) программ

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.08.2011 № 713 «О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям», 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» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета города Таганрога социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию общественно значимых (социальных) программ согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу муниципальные правовые акты Администрации города Таганрога согласно перечню (приложение № 2).

3. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Кувалдина И.Ю.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Адова И.В.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года, но не ранее дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации города Таганрога Баксова М.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета города Таганрога социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию общественно значимых (социальных) программ

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Таганрога социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию общественно значимых (социальных) программ (далее – Порядок) разработан в целях реализации пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановления Правительства Российской Федерации от 23.08.2011 № 713 «О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» и устанавливает правила предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (далее – организации).

1.2. Субсидии организациям на реализацию общественно значимых (социальных) программ (далее – субсидии) являются формой финансовой поддержки, осуществляемой в целях стимулирования участия организаций в решении задач социально-экономического развития города Таганрога.

1.3. Субсидии предоставляются организациям, зарегистрированным в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющим свою деятельность на территории города Таганрога, реализующим общественно значимые (социальные) программы, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, определенных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.4. Субсидии организациям предоставляются на реализацию общественно значимой (социальной) программы. Под общественно значимой (социальной) программой в настоящем Порядке понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, достижение поставленных целей, соответствующих учредительным документам организации.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация города Таганрога (далее – главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты

бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год.

1.6. Субсидии предоставляются организации по итогам конкурсного отбора на получение субсидий, проведенного в соответствии с настоящим Порядком (далее – отбор).

1.7. Организатором отбора является Администрация города Таганрога в лице отдела по работе с общественными объединениями Администрации города Таганрога.

1.8. Проведение отбора организаций осуществляет конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии определяется постановлением Администрации города Таганрога. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Порядком.

1.9. Право на участие в отборе имеют организации, соответствующие следующим критериям:

1.9.1. Дача обязательства включить в смету общественно значимой (социальной) программы не менее 10 процентов собственных или привлеченных финансовых средств от суммы субсидии.

1.9.2. Отсутствие процедур реорганизации, ликвидации, банкротства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9.3. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, предшествующего подаче заявки.

1.10. Средства субсидии на реализацию общественно значимых (социальных) программ в текущем финансовом году не могут использоваться на:

оказание в благотворительных целях прямой финансовой и материально-технической поддержки физическим и юридическим лицам;

осуществление предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;

осуществление деятельности, напрямую не связанной с реализацией общественно значимой (социальной) программы;

поддержку политических партий и избирательных кампаний;

проведение митингов, демонстраций, пикетирований и иных протестных акций;

проведение фундаментальных научных исследований;

приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплату штрафов;

расходы на вручение денежных призов участникам общественно значимой (социальной) программы;

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

1.11. Субсидии предоставляются не более чем трем организациям, занявшим по результатам отбора соответственно 1-е, 2-е и 3-е места по количеству набранных баллов (далее – победители отбора).

1.12. Средства на предоставление субсидии предусматриваются в бюджете города Таганрога и распределяются между победителями отбора следующим образом:

за 1-е место – 50 % от суммы, предусмотренной в бюджете города Таганрога;

за 2-е место – 30 % от суммы, предусмотренной в бюджете города Таганрога;

за 3-е место – 20 % от суммы, предусмотренной в бюджете города Таганрога.

1.13. Размер субсидии, предоставляемой организации, не может превышать размера субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 1.12 настоящего раздела.

1.14. Претендентами на получение субсидии являются организации, набравшие 30 и более баллов.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Извещение о проведении отбора публикуется отделом по работе с общественными объединениями Администрации города Таганрога (далее – Отдел) на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.tagancity.ru) не менее чем за тридцать дней до дня его проведения.

Извещение о проведении отбора должно содержать следующую информацию:

наименование, местонахождение, почтовый адрес, номер контактного телефона организатора отбора;

место, дату и время начала и окончания приема заявок на участие в отборе с прилагаемыми к ним документами;

условия проведения отбора.

2.2. Организатор отбора, опубликовавший в соответствии с пунктом 2.1 Порядка, извещение о проведении отбора, вправе отказаться от его проведения в течение первой половины срока, определенного для подачи заявок на участие в отборе. Извещение об отказе от проведения отбора публикуется на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.tagancity.ru) в течение двух рабочих дней со дня принятия данного решения. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором отбора направляются соответствующие уведомления всем лицам, подавшим заявки на участие в отборе.

2.3. Для участия в отборе организация представляет в Отдел заявку (приложение № 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

2.3.1. Общественно значимую (социальную) программу по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3.2. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц.

2.3.3. Копию устава организации, заверенную печатью организации и подписью ее руководителя.

2.3.4. Справку из кредитной организации о наличии рублевого счета.

2.3.5. Справку 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 на первое число месяца, предшествующего подаче заявки.

2.3.6. Письменное обязательство организации о включении в смету общественно значимой (социальной) программы не менее 10 процентов собственных или привлеченных финансовых средств от суммы субсидии.

2.4. Заявки, поданные по почте, факсимильной связи или по электронной почте без приложения заявки в бумажном виде, а также поданные после истечения срока приема заявок не принимаются.

2.5. Заявка подается в закрытом конверте с приложением в бумажном виде и на электронном носителе документов, указанных в пункте 2.3 Порядка.

2.6. Заявка, содержащая указанные в пункте 2.3 Порядка документы, в день ее поступления регистрируется Отделом с присвоением ей входящего номера и даты.

2.7. Организация несет полную ответственность за достоверность представленных данных.

2.8. Организация, подавшая заявку, имеет право:

отозвать свою заявку до подписания соглашения о предоставлении субсидии, направив письменное уведомление в Администрацию города Таганрога;

пользоваться услугами юридических и физических лиц, представляющих в установленном действующим законодательством порядке интересы организации;

обращаться с жалобой в Администрацию города Таганрога в случае нарушения ее прав и интересов конкурсной комиссией.

2.9. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение заявок, по результатам которого готовит заключение о соответствии (несоответствии) организаций критериям отбора и условиям предоставления субсидии, установленным Порядком.

2.10. Заявки выносятся Отделом на заседание конкурсной комиссии не позднее 20 рабочих дней с даты окончания их приема. Заседание конкурсной комиссии правомочно в случае присутствия на ее заседании не менее половины ее членов. Конкурсная комиссия принимает решения большинством голосов от состава присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

2.11. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие критериям отбора организаций, указанным в пунктах 1.3 и 1.9 Порядка, заключение Отдела о соответствии (несоответствии) заявок критериям отбора и условиям предоставления субсидии, установленным Порядком, и принимает

решение о допуске организаций к дальнейшему участию в отборе либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

непредставление или представление в неполном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка;

недоверенность представленной получателем субсидии информации;

представленные документы не соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством и Порядком, или сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют друг другу;

несоответствие организации критериям, установленным пунктами 1.3 и 1.9 Порядка;

несоответствие затрат, предполагаемых к субсидированию, условиям Порядка.

2.13. В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в предоставлении субсидии Отделом подготавливается письмо в адрес организации об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, при этом к дальнейшему участию в отборе данная организация не допускается.

2.14. Конкурсная комиссия производит оценку заявок участников отбора по конкурсным критериям, указанным в приложении № 3 к Порядку по 100-балльной шкале.

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.

По итогам проведения оценки заявок конкурсная комиссия формирует списки заявок с указанием итоговой суммы баллов оценки по каждой заявке.

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

$$И = 0,25xP+0,2xO+0,2xA+0,25xP^1+0,25xЭ,$$

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;

Р¹ – 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.

2.15. На основе полученных итоговых сумм баллов оценки по каждой заявке конкурсная комиссия формирует рейтинговый список участников отбора. Участник отбора, получивший наибольшее количество баллов, получает более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер).

2.16. Победителями отбора признаются участники отбора, имеющие более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер) в рейтинговом списке, в пределах объемов и размеров субсидий, определенных в соответствии с пунктом 1.12 настоящего Порядка.

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

2.18. В случае, если все поданные заявки набрали 30 и менее баллов согласно критериям оценки, установленным приложением № 3 к Порядку, отбор считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат (без признания победителей отбора).

2.19. Решение конкурсной комиссии об итогах отбора оформляется протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании, и утверждается председателем конкурсной комиссии либо лицом его замещающим. Член конкурсной комиссии имеет право письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем делается соответствующая отметка в протоколе. Указанный протокол должен содержать перечень организаций – получателей субсидии, с указанием размера субсидии.

2.20. Отдел обеспечивает размещение решения конкурсной комиссии об итогах отбора на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также направляет письменные уведомления победителям отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.21. Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссии об итогах отбора заключает соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением г. Таганрога (далее – соглашение).

2.22. Право подписи соглашения имеет глава Администрации города Таганрога либо иное уполномоченное им лицо.

2.23. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения следующим требованиям:

получатель субсидии не должен находиться в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в настоящем Порядке.

2.24. В соглашении в обязательном порядке содержатся:

2.24.1. Согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

2.24.2. Запрет на приобретение за счет полученных средств 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 этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.25. Для получения субсидии получатель субсидии направляет в Администрацию города Таганрога заявку на предоставление субсидии, оформленную в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку, с приложением расчета суммы субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на реализацию общественно значимой (социальной) программы.

В качестве подтверждения понесенных затрат на реализацию общественно значимой (социальной) программы получателями субсидий могут быть предоставлены следующие документы:

- копии договоров (контрактов, соглашений);
- копии платежных поручений;
- копии актов поставки услуг (выполнения работ), накладные;
- иные документы, подтверждающие затраты на реализацию общественно значимой (социальной) программы.

2.26. Отдел в течение 5 рабочих дней проверяет представленные получателем субсидий заявку и документы. В случае если заявка не подтверждена документами, указанными в пункте 2.24 настоящего Порядка, субсидия не предоставляется.

При подтверждении обоснованности направленной получателем субсидии заявки Отдел направляет указанную заявку и расчет суммы субсидии в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

2.27. Отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога формируется заявка в Финансовое управление г. Таганрога на финансирование субсидии в течение 5 рабочих дней.

2.28. Финансовое управление г. Таганрога перечисляет денежные средства на предоставление субсидии Администрации города Таганрога в установленном для исполнения бюджета муниципального образования «Город Таганрог» порядке на основании сводной бюджетной росписи в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.29. Перечисление денежных средств получателю субсидии осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в течение 2 рабочих дней со дня их поступления на лицевой счет Администрации города Таганрога из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» в пределах лимитов бюджетных обязательств. Указанные денежные средства перечисляются на счет получателя субсидии, указанный в соглашении о предоставлении субсидий.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан предоставить в Отдел отчет об исполнении обязательств, указанных в соглашении о предоставлении субсидии.

3.2. Сроки предоставления отчетности, а также форма предоставления отчетности устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

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

4.1. Администрация города Таганрога и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидий.

4.2. В случае выявления нарушения получателями условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленных, в том числе, по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля, нарушения условий соглашения, недостижения показателей результативности, указанных в соглашении о предоставлении субсидии, Отдел в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученных средств и об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3. Получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней с даты получения указанного уведомления перечислить полученную субсидию в бюджет города Таганрога в полном объеме. Возврат полученной субсидии осуществляется на основании оформленных организацией платежных документов.

4.4. В случае неперечисления в бюджет города Таганрога данной субсидии в срок, указанный в пункте 4.3 настоящего Порядка, сумма субсидии взыскивается в судебном порядке.

Заместитель начальника общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета города
Таганрога социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся муниципальными
учреждениями, на реализацию
общественно значимых (социальных)
программ

Дата подачи _____ 20__ г.

В Администрацию
города Таганрога

ЗАЯВКА
на участие в отборе на получение субсидии
из бюджета города Таганрога

1	Полное наименование организации (в соответствии с Единым государственным реестром юридических лиц)
2	Дата регистрации организации
3	Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)
4	Учредители:
	физические лица (количество)
	юридические лица (перечислить)
5	Вышестоящая организация (если имеется)
6	Юридический адрес
	Фактический адрес
7	Телефон, мобильный телефон
	Факс
	E-mail
	Адрес интернет-сайта организации
8	Ф.И.О. руководителя организации

9	Ф.И.О. главного бухгалтера организации
10	Реквизиты организации: ИНН/КПП
	ОГРН
	Расчетный счет
	Наименование банка
	Корреспондентский счет
	БИК
	ИНН/КПП
	Юридический адрес банка
11	География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность)
12	Основные направления деятельности (не более 3)
13	Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):
	физических лиц
	юридических лиц
14	Количество работников
15	Количество добровольцев
16	Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (краткое описание с количественными показателями: помещение, оборудование, периодические издания и т.д.)
17	Основные реализованные программы (проекты) за год, предшествующий году отбора, с указанием наименования, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов, количества благополучателей (до 3 страниц формата А4, шрифт - Times New Roman, размер - 14 пт)
18	Количество и наименование структурных подразделений - организаций, отделений или филиалов и представительств (отметить, какие из них являются юридическими лицами)

Настоящим подтверждаю, что _____
(наименование организации)

не находится в стадии реорганизации, в его отношении не проводится процедура ликвидации.

Даю свое согласие на обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Аналогичную поддержку из средств бюджета города Таганрога не получал.

Руководитель организации

(подпись) Ф.И.О.

Дата
М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета города
Таганрога социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся муниципальными
учреждениями, на реализацию
общественно значимых (социальных)
программ

Общественно значимая (социальная) программа

1. Краткие сведения об общественно значимой (социальной) программе

1. Наименование Организации

--

2. Наименование общественно значимой (социальной) программы (далее – Программа)

--

3. Краткое описание Программы (опишите суть, участников и предполагаемый результат Программы (объем не более 1100 символов)

--

4. Приоритетное направление Программы

--

5. Руководитель Программы

--

6. Целевая группа Программы

--

7. Продолжительность реализации Программы

--

8. Территория реализации Программы

--

9. Финансирование Программы

	Запрашиваемые	Софинансирование	Общий
--	---------------	------------------	-------

	бюджетные средства (рублей)	Собственные денежные средства организации-заявителя (рублей)	Сумма средств организаций-партнеров (рублей)	бюджет Программы (рублей)
В рублях				
Процент от общего бюджета Программы				

10. 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		

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

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

12. Команда Программы:

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

13. Партнеры Программы:

Наименование организации	Краткие сведения об организации	Участие в реализации Программы

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 Программы 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	Количественные измерение показателя	Способ подтверждения достижения заявленного результата

--	--	--	--

11.2. Качественные показатели результативности выполнения Программы (описание всех ожидаемых изменений, Какие аспекты жизни 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 (опишите обоснование привлечения добровольцев к реализации мероприятий Программы, обоснование необходимости привлечения в данном количестве, опишите, как Программа стимулирует развитие социальной активности граждан):

--

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):

--

3. Рабочий план реализации Программы и ожидаемые результаты

№ п/п	Наименование мероприятий и сроки выполнения	Качественный показатель	Количественный показатель	Ответственные за выполнение программы лицо
1	2	3	4	5

4. Смета расходов Программы

1. Фонд оплаты труда работников и специалистов, задействованных в выполнении Программы, включая начисления на выплаты по оплате труда							
Наименование функции, должность	Количество человек	Оплата в месяц	Занятость по Программе (процентов)	Количество месяцев	За счет средств бюджета (рублей)	За счет собственных привлеченных денежных средств (рублей)	Всего (рублей)
1.1							
1.2							
Начисления на выплаты по оплате труда		Ставка:					
Итого							
2. Административно-управленческие расходы организации							
Наименование канцелярских принадлежностей	Количество единиц (штук)	Стоимость за единицу (рублей)	За счет средств бюджета (рублей)	За счет собственных привлеченных денежных средств (рублей)	Всего (рублей)		
2.1							
Итого							
3. Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплаты товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы и так далее)							
Наименование услуги, товара, работы	количество	Стоимость единицы (рублей)	За счет средств областного бюджета (рублей)	За счет собственных привлеченных денежных средств (рублей)	Всего (рублей)		
3.1							
Итого							
4. Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Программы							
Наименование оборудования	Количество единиц	Продолжительность использования (час/день/месяц)	Стоимость за единицу времени (рублей)				

Руководитель организации _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

Бухгалтер организации _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета города
Таганрога социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся муниципальными
учреждениями, на реализацию
общественно значимых (социальных)
программ

КОНКУРСНЫЕ КРИТЕРИИ
оценки заявок, допущенных к участию в отборе

№ п/п	Группа критериев	Критерии	Коэффициент значимости	Максимальный балл
1	Реалистичность (количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов)	Соответствие программы виду деятельности некоммерческой организации	0,1	От 0 до 10 баллов
		Наличие в программе сформулированной и обоснованной социальной проблемы, предлагаемых путей ее решения		От 0 до 10 баллов
		Программа направлена на решение конкретной социальной проблемы. В программе четко сформулирована социальная проблема и пути ее решения		От 0 до 10 баллов
		Логическое построение программы: взаимосвязь решаемой социальной		От 0 до 10 баллов

	проблемы, целей, задач, механизмов реализации и запланированных результатов программы		
	Проработанность стадий реализации программы		От 0 до 10 баллов
	Измеримость и конкретизация в программе ожидаемых результатов программы		От 0 до 10 баллов
	Достижимость ожидаемых результатов за период реализации программы		От 0 до 10 баллов
	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
	Наличие анализа возможных рисков при реализации программы, а также меры по их предотвращению		От 0 до 10 баллов
	Доля софинансирования организацией программы		Свыше 50 процентов – 10 баллов; от 20 до 50

				процентов – 9 баллов; от 10 до 20 процентов – 5 баллов
2	Обоснованность (количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов)	Обоснованность привлекаемого персонала и других прямых затрат	0,2	От 0 до 25 баллов
		Наличие партнеров и их ясная роль в программе		От 0 до 25 баллов
		Наличие и достаточность обоснований расчетов заявленных мероприятий		От 0 до 25 баллов
		Соотношение затрат и результатов программы		От 0 до 25 баллов
3	Актуальность (количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов)	Востребованность услуг и (или) мероприятий, предусмотренных в программе, для целевой группы, на которую направлена программа	0,2	От 0 до 50 баллов
		Значимость ожидаемых результатов программы для целевой группы, на которую направлена программа		От 0 до 50 баллов
4	Результативность (количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0	Возможность позитивных изменений в сфере реализации программы	0,25	От 0 до 25 баллов

	до 100 баллов)	Вклад программы в развитие услуг в социальной сфере		От 0 до 55 баллов
		Эффективность выбранных методов реализации программы для достижения целей, поставленных в программе		От 0 до 20 баллов
5	Эффективность (количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов)	Сохранение достигнутых в ходе реализации программы социальных эффектов после окончания реализации программы	0,25	от 0 до 20 баллов
		Перспективы дальнейшего развития программы за счет внебюджетных источников		От 0 до 25 баллов
		Наличие в программе системы распространения полученного положительного опыта		От 0 до 20 баллов
		Наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем		От 0 до 15 баллов
		Развитие социально ориентированной некоммерческой организации по итогам реализации программы		От 0 до 10 баллов
		Информационное сопровождение		От 0 до 10 баллов

		программы, открытость общества	для		
--	--	--------------------------------------	-----	--	--

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета города
Таганрога социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся муниципальными
учреждениями, на реализацию
общественно значимых (социальных)
программ

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

Просим Вас предоставить субсидию на возмещение затрат на реализацию
общественно значимой (социальной) программы _____ руб.
(сумма субсидии)

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ М.П.

Приложение: расчет суммы субсидии, документы, подтверждающие фактически
понесенные расходы, _____ листах.

Приложение № 5
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета города
Таганрога социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся муниципальными
учреждениями, на реализацию
общественно значимых (социальных)
программ

ФОРМА
расчета суммы субсидии

№ п/п	Наименование расхода	Сумма, рублей	Обоснование расхода
	ИТОГО		

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных правовых актов, подлежащих
признанию утратившими силу

1. Постановление Администрации города Таганрога от 05.03.2013 № 598 «Об утверждении Положения о финансовой поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в городе Таганроге».
2. Постановление Администрации города Таганрога от 01.10.2013 № 3055 «О внесении изменений в постановление Администрации г. Таганрога от 05.03.2013г. № 598 «Об утверждении Положения о финансовой поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в городе Таганроге».
3. Постановление Администрации города Таганрога от 11.04.2016 № 807 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 05.03.2013 № 598».

Заместитель начальника общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова