

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.02.2020

№ 202

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 09.01.2018 № 5

В целях приведения муниципального правового акта Администрации города Таганрога в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 09.01.2018 № 5 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Таганрога социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию общественно значимых (социальных) программ» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«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 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:».**

1.2. Приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Голубеву И.В.

Глава Администрации  
города Таганрога

А.В. Лисицкий

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
города Таганрога  
от №

«Приложение № 1  
к постановлению  
Администрации  
города Таганрога  
от 09.01.2018 № 5

## 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» 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, повышения результативности и эффективности деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и развития гражданского общества на территории муниципального образования «Город Таганрог».

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».

Под общественно значимой (социальной) программой (далее – программа) в настоящем Порядке понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий,

направленных на решение конкретных задач, достижение поставленных целей, соответствующих учредительным документам организации.

1.4. Субсидии организациям предоставляются для возмещения затрат, произведенных получателем субсидии в ходе реализации программы в период со дня принятия решения конкурсной комиссией о признании победителей конкурсного отбора на получение субсидии до 25 ноября текущего года и предусмотренных сметой расходов программы, за исключением затрат 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;

оплату труда работников и специалистов;

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

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 по итогам открытого 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 (далее – отдел).

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. Отсутствие процедур реорганизации, ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9.2. 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.

1.9.3. Отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Таганрог».

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Извещение о проведении отбора публикуется отделом на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.tagancity.ru](http://www.tagancity.ru)) не менее чем за 30 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 настоящего раздела 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](http://www.tagancity.ru)) в течение 2 рабочих дней со дня принятия данного решения. В течение 2 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 значимая (социальная) программа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная на дату подачи заявки на участие в конкурсе.

2.3.3. Копия свидетельства о государственной регистрации или свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, заверенные подписью руководителя организации и печатью (при наличии).

2.3.4. Копия устава организации, заверенная печатью организации и подписью ее руководителя.

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

2.3.6. Справка из кредитной организации о наличии рублевого счета.

2.3.7. Сведения из налогового органа 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 по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсе.

2.3.8. 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.

Кроме документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, претендент на получение субсидии вправе по собственной инициативе включить в состав заявки 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).

2.4. Заявки, поданные по почте, посредством 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 настоящего раздела.

2.6. Организация несет полную ответственность за достоверность представленных данных.

2.7. Заявка, соответствующая требованиям, указанным в пунктах 2.3–2.5 настоящего раздела, в день ее поступления регистрируется отделом с присвоением ей входящего номера и даты.

2.8. Организация, подавшая заявку, имеет право отозвать свою заявку до подписания соглашения о предоставлении субсидии, направив об этом письменное уведомление в Администрацию города Таганрога.

2.9. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение заявок, по результатам которого готовит заключение о соответствии (несоответствии) заявок 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, условиям предоставления субсидий, указанным в пунктах 1.3 и 1.9 раздела 1, пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, а также 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 допуске к участию в отборе.

2.12. Основаниями для отказа в допуске к участию в отборе являются:

непредставление или представление в неполном объеме документов, предусмотренных для обязательного предоставления пунктом 2.3 настоящего раздела;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

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

наличие в документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок или нарушение сроков для их представления;

несоответствие организации критериям, установленным пунктами 1.3 и 1.9 раздела 1 настоящего Порядка.

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

2.13. В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске к участию в отборе отделом подготавливается письмо в адрес организации с указанием причин отказа.

2.14. Конкурсная комиссия производит оценку заявок участников отбора по конкурсным критериям, указанным в приложении № 3 к настоящему 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:

$$И = 0,1 \times P + 0,2 \times O + 0,2 \times A + 0,25 \times P^1 + 0,25 \times Э,$$

где:

И – итоговая сумма баллов оценки по каждой заявке;

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

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

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

P<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.

2.15. 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, занявшие соответственно 1-е, 2-е и 3-е места, имеющие более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер) в рейтинговом списке и набравшие не менее 30 баллов.

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 настоящему 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. Субсидии предоставляются победителям отбора, не более чем трем организациям, занявшим 1-е, 2-е и 3-е места по количеству набранных баллов.

2.22. 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.

2.23. Размер субсидии, предоставляемой организации, не может превышать размера субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 2.22 настоящего раздела.

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

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

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

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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.

2.27. В соглашении в обязательном порядке должно содержаться согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

2.28. Для получения субсидии получатель субсидии в срок до 25 ноября текущего года направляет в Администрацию города Таганрога заявку на предоставление субсидии, оформленную в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку, с приложением расчета затрат для предоставления субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на реализацию программы, заверенные подписью руководителя организации и печатью (при наличии).

В качестве подтверждения понесенных затрат на реализацию программы получателями субсидий могут быть предоставлены следующие документы:

копии договоров (контрактов, соглашений) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключенных в целях реализации программ, заверенные подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

копии первичных учетных документов, подтверждающих осуществление хозяйственных операций в целях реализации мероприятий программ, заверенные подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

копии платежных поручений, подтверждающих перечисление средств субсидии по договорам, заключенным в целях реализации программ, заверенные подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

иные документы, подтверждающие затраты на реализацию программы.

2.29. Отдел в течение 5 рабочих дней проверяет представленные получателем субсидий заявку и документы на предмет соответствия условиям предоставления субсидии и наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении субсидии. При наличии оснований для получения субсидии отдел направляет указанную заявку и расчет затрат для предоставления

субсидии в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

2.30. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

нарушение сроков предоставления документов, установленных пунктом 2.28 настоящего раздела;

осуществление затрат в нарушение сроков, установленных пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

к возмещению представлены затраты, не подлежащие субсидированию в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

осуществление затрат, не предусмотренных сметой программы;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.28 настоящего раздела;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

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

наличие в документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.

2.31. Субсидия предоставляется в размере документально подтвержденных затрат.

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

2.33. 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.

2.34. 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.

2.35. Результатом предоставления субсидии является создание экономических и организационных условий для развития институтов и инициатив гражданского общества в городе Таганроге, достижение значений показателей (индикаторов) муниципальной программы города Таганрога «Муниципальная политика» на 2019–2030 годы, утвержденной постановлением Администрации города Таганрога от 13.11.2018 № 2134.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Сроки, форма предоставления получателями субсидии отчетности об использовании средств субсидии, в том числе о достижении

результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.35 раздела 2 настоящего Порядка, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### 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 субсидий 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 раздела, сумма субсидии взыскивается в судебном порядке.

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

В Администрацию  
города Таганрога

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

<b>Организация</b>	наименование организации
--------------------	--------------------------

в лице

фамилия, имя, отчество руководителя организации
---

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на предоставление субсидий из бюджета города Таганрога социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию общественно значимых (социальных) программ (далее – конкурсный отбор), на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий из бюджета города Таганрога социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию общественно значимых (социальных) программ, и направляет настоящую заявку на участие.

1	Полное наименование организации (в соответствии с уставом)
2	Дата регистрации организации (при создании до 1 июля 2002 года)
3	Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц
4	Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)
5	Учредители: физические лица (количество) юридические лица (перечислить)
6	Вышестоящая организация (если имеется)
7	Юридический адрес организации Фактический адрес организации

8	Телефон организации
	Факс
	Адрес электронной почты (для оперативного взаимодействия с организацией)
	Адрес интернет-сайта организации (страничка в социальной сети в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)
9	Ф.И.О. и наименование должности руководителя организации в соответствии с уставом
10	Телефон руководителя, в том числе мобильный
11	Ф.И.О. главного бухгалтера или бухгалтера организации
12	Телефон главного бухгалтера или бухгалтера организации, в том числе мобильный
13	Реквизиты организации: ИНН/КПП
	ОКПО
	ОГРН
	ОКТМО
	Расчетный счет
	Наименование учреждения банка
	Местонахождение банка
	ИНН/КПП банка
	Корреспондентский счет
БИК	
14	География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность)
15	Информация о видах деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с учредительными документами

Подаявая заявку на участие в конкурсном отборе организация:

1. Берет на себя обязательство в случае признания победителем отбора выполнить мероприятия программы \_\_\_\_\_

(наименование программы)

в полном объеме.

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.



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. Команда программы:

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

### 10. 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)

\* 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

№ п/п	Статья расходов	Общая сумма расходов, руб.	Предполагаемая сумма софинансирования, руб.	Запрашиваемый размер субсидии из местного бюджета, руб.
1	Административные расходы:			
1.1	Вознаграждения лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам, и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды с таких вознаграждений			
1.2	Текущие расходы			
2	Приобретение основных средств и программного обеспечения			
2.1	Приобретение оборудования и прав на использование программ			
2.2	Приобретение прочих основных средств			
3	Непосредственные расходы на реализацию программы			
3.1	Командировочные расходы			
3.2	Аренда помещений, оборудования для проведения мероприятий			
3.3	Издательские расходы			
4	Прочие расходы			
	ИТОГО			

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 проблемы, целей, задач, механизмов реализации и запланированных результатов программы		От 0 до 10 баллов
		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 до 100 баллов)	Возможность позитивных изменений в сфере реализации программы	0,25	От 0 до 25 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 программы, открытость для общества		От 0 до 10 баллов

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

В Администрацию  
города Таганрога

Организация	наименование организации
-------------	--------------------------

в лице

фамилия, имя, отчество руководителя организации
---

просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ руб.  
(сумма субсидии)

на возмещение затрат на реализацию общественно значимой (социальной)  
программы \_\_\_\_\_.  
(название программы)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_ М.П.

Приложение: расчет затрат для предоставления субсидии, документы,  
подтверждающие фактически понесенные расходы, на \_\_\_\_\_ 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 затрат для предоставления субсидии

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

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

»

Начальник общего отдела  
Администрации города Таганрога

И.В. Адова