

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.03.2025

№ 679

г. Таганрог

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями) на реализацию общественно значимых (социальных) программ

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями) на реализацию общественно значимых (социальных) программ согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. 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».

2.2. Постановление Администрации города Таганрога от 19.03.2019 № 465 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 09.01.2018 № 5».

2.3. Постановление Администрации города Таганрога от 04.09.2019 № 1522 «О внесении изменений в постановление Администрации города

Таганрога от 09.01.2018 № 5».

2.4. Постановление Администрации города Таганрога от 06.02.2020 № 202 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 09.01.2018 № 5».

2.5. Постановление Администрации города Таганрога от 02.04.2021 № 575 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 09.01.2018 № 5».

2.6. Постановление Администрации города Таганрога от 20.04.2023 № 769 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 09.01.2018 № 5».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025, но не ранее дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам Громько Е.Л.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

**ПОРЯДОК**  
предоставления субсидий юридическим лицам  
(социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся  
муниципальными учреждениями) на реализацию общественно значимых  
(социальных) программ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру предоставления субсидий юридическим лицам (социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями) на реализацию общественно значимых (социальных) программ в рамках муниципальной программы города Таганрога «Муниципальная политика», утвержденной постановлением Администрации города Таганрога от 13.11.2018 № 2134.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка юридических лиц (социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями) в виде возмещения затрат на реализацию общественно значимых (социальных) программ, направленных на развитие гражданского общества на территории муниципального образования «Город Таганрог».

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.3.1. Социально ориентированные некоммерческие организации – некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными учреждениями, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний и политических партий), зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества и достижение поставленных целей, соответствующих учредительным документам и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в муниципальном образовании «Город Таганрог».

1.3.2. Общественно значимая (социальная) программа (далее – программа) – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, достижение поставленных целей, соответствующих учредительным документам участника конкурса и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ

«О некоммерческих организациях» .

1.3.3. Конкурс – конкурс на получение субсидий из бюджета города Таганрога юридическим лицам (социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями) на реализацию общественно значимых (социальных) программ в муниципальном образовании «Город Таганрог», направленных на развитие гражданского общества, проводимый в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, является Администрация города Таганрога (далее – главный распорядитель).

1.5. Получателями субсидии являются юридические лица (социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными учреждениями).

1.6. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат на реализацию общественно значимых (социальных) программ.

1.7. Получатель субсидии определяется по результатам проведения конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию общественно значимых (социальных) программ (далее – конкурс).

Конкурс проводится не реже одного раза в год.

1.8. Организатором конкурса является Администрация города Таганрога в лице отдела по работе с общественными объединениями Администрации города Таганрога (далее – отдел).

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

1.10. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия – затраты, произведенные получателем субсидии в ходе реализации мероприятий общественно значимой (социальной) программы в период со дня принятия решения конкурсной комиссией о признании победителей конкурса на получение субсидии до 1 декабря 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.

1.11. Сведения о субсидии размещаются Финансовым управлением г. Таганрога на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## 2. Порядок проведения конкурса, условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях определения получателя субсидии отдел не позднее дня, предшествующего дню начала приема заявок, формирует и размещает объявление о проведении конкурса на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.tagancity.ru](http://www.tagancity.ru)) (далее – официальный сайт) с указанием:

даты размещения объявления о проведении конкурса;

сроков проведения конкурса;

даты начала подачи и окончания приема заявок участников конкурса, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

результата предоставления субсидии;

доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

требований к участникам конкурса, которым участник конкурса должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки и к перечню документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

критериев конкурса;

порядка подачи участником конкурса заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения заявок;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

объема распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам конкурса;

порядка предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;

сроков размещения протокола подведения итогов конкурса (документа об итогах проведения конкурса) на едином портале и официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии;

иных сведений в соответствии с законодательством.

2.2. Получатель субсидии (участник конкурса) должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки следующим требованиям:

2.2.1. Получатель субсидии (участник конкурса) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.2.2. Получатель субсидии (участник конкурса) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. Получатель субсидии (участник конкурса) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.2.4. Получатель субсидии (участник конкурса) не получает средства

из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.7 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2.5. Получатель субсидии (участник конкурса) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.6. У получателя субсидии (участника конкурса) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.7. У получателя субсидии (участника конкурса) отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Таганрог».

2.2.8. Получатель субсидии (участник конкурса) – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии (участнику конкурса) другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника конкурса) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника конкурса), являющегося юридическим лицом.

2.2.10. Получатель субсидии (участник конкурса) имеет государственную регистрацию или постановку на учет в налоговом органе в качестве юридического лица (социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся муниципальными учреждениями) на территории города Таганрога.

2.2.11. Получатель субсидии (участник конкурса) осуществляет деятельность на территории города Таганрога.

Получатель субсидии (участник конкурса) должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 2.2.1-2.2.11, по состоянию на даты рассмотрения заявки, заключения Соглашения, принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.33.1 настоящего раздела.

2.3. Проведение конкурса получателей субсидии обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие отдела с участниками конкурса в рамках проведения конкурса осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Для участия в конкурсе участник конкурса представляет в срок, установленный в объявлении о проведении конкурса, заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4.1. Согласие на обработку персональных данных в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4.2. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (если участник конкурса готов представить указанные документы и информацию отделу по собственной инициативе).

2.4.3. 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 (если участник конкурса готов представить указанные документы и информацию отделу по собственной инициативе).

2.4.4. Копия выписки или справки об отсутствии участника в реестре дисквалифицированных лиц (если участник конкурса готов представить указанные документы и информацию отделу по собственной инициативе).

2.4.5. Справка из кредитной организации о наличии рублевого счета для перечисления субсидии.

2.4.6. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4.7. Обязательство участника конкурса о соответствии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, посредством представления в системе «Электронный бюджет» электронной копии документа.

2.4.8. Документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае подачи и подписания документов, входящих в состав заявки, представителем участника конкурса.

Заявки формируются участниками конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе,

преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурса.

Отдел не вправе требовать от получателя субсидии (участника конкурса) представления документов и информации в целях подтверждения соответствия получателя субсидии (участника конкурса) требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у отдела имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии (участник конкурса) готов представить указанные документы и информацию в отдел по собственной инициативе.

Заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица (для юридических лиц).

Датой представления участником конкурса заявки считается день подписания участником конкурса заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участник конкурса несет полную ответственность за достоверность предоставленных данных.

Участник вправе представить не более одной заявки на участие в конкурсе, при этом по результатам конкурса одной организации может быть предоставлена субсидия на осуществление только одного проекта.

2.5. Участник конкурса вправе отозвать заявку в период до окончания срока рассмотрения заявки, направив в отдел уведомление об отзыве заявки.

После отзыва заявки участник конкурса до дня окончания срока приема заявок вправе повторно подать заявку.

Участник конкурса вправе обратиться в отдел с заявлением о возврате заявки на доработку (внесения изменений в заявку).

При направлении заявки на доработку отдел устанавливает срок представления участником конкурса доработанной заявки, но не позднее дня окончания срока рассмотрения заявок.

Отзыв заявки, повторная подача заявки, внесение изменений в заявку, представление доработанной заявки осуществляется участником конкурса в порядке, предусмотренном для подачи заявки в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела.

В случае, если участник конкурса не представил доработанную заявку в установленный абзацем четвертым настоящего пункта срок, то заявка считается не поданной, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок участников конкурса.

2.6. Участник конкурса со дня размещения объявления о проведении конкурса и не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок вправе направить в отдел запросы о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Отдел в ответ на указанный запрос направляет разъяснение положений

объявления о проведении конкурса в срок, установленный данным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснение положений объявления не должно изменять информацию, содержащуюся в объявлении о проведении конкурса.

Доступ к разъяснению, формируемому в соответствии с настоящим пунктом, представляется всем участникам конкурса с использованием системы «Электронный бюджет».

2.7. Проверка участника конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.8. Подтверждение соответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится:

2.8.1. По требованиям, указанным в подпунктах 2.2.1-2.2.5, 2.2.7, 2.2.10 пункта 2.2 настоящего раздела, – путем проставления в электронном виде участником конкурса отметок о соответствии требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.8.2. По требованиям, указанным в подпунктах 2.2.6, 2.2.8, 2.2.9 пункта 2.2 настоящего раздела, отдел в течение 3-х рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок, направляет в уполномоченные органы запросы о представлении:

Выписки в отношении участника конкурса из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату ее формирования, при этом отдел может получить указанные документы с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)).

Информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурса по состоянию на дату ее формирования. Указанную информацию отдел может получить с использованием сервиса «Предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц» размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)).

Информации об отсутствии у участника конкурса на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты

бюджетной системы Российской Федерации. Указанную информацию отдел может получить с использованием сервиса «Прозрачный бизнес» размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет» ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)).

Участник конкурса вправе по собственной инициативе представить информацию (копии документов), указанную(-ых) в настоящем пункте, выданную(-ых) уполномоченными органами в установленном порядке, в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае предоставления участником конкурса указанной информации (документов) запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия о предоставлении соответствующей информации (документов) отделом не направляются.

2.9. В случае наличия у участника конкурса задолженности на едином налоговом счете по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отдел в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующей информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия уведомляет участника конкурса о необходимости представления информации (документов), не включенной(-ых) в перечень документов (сведений), обмен которыми осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.08.2012 № 1471-р, о задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Участник конкурса не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, но в пределах срока рассмотрения заявки, представляет в системе «Электронный бюджет» информацию (документы) о размере задолженности на едином налоговом счете по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату формирования информации (оформленную(-ые), в том числе с использованием сертификата электронной подписи, заверенную(-ые) участником конкурса).

2.10. Главный распорядитель в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, осуществляет их рассмотрение на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.11. Рассмотрение заявок, а также определение победителей конкурса осуществляется в следующем порядке:

главному распорядителю и отделу в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения со дня начала конкурса;

протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания;

протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином

портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Распределение субсидий между участниками отбора осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

2.13. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата предоставления субсидии (критериев) (по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов).

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

несоответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса и установленных пунктом 2.4 настоящего раздела;

несоответствие представленных участником конкурса заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, настоящем Порядком;

недостоверность представленной участником конкурса информации в представленных в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела документах;

представление участником конкурса заявки после даты окончания срока, определенного для подачи заявок;

отсутствие в представленных документах дат, подписей, печатей;

документы, включенные в заявку, не поддаются прочтению.

2.15. В целях оценки заявок участников конкурса используются конкурсные критерии. Не допускается использование критериев, не указанных в объявлении о проведении конкурса, а также критериев, приводящих к получению необоснованных преимуществ отдельными участниками конкурса.

2.16. Конкурсная комиссия производит оценку заявок участников конкурса, допущенных к участию в конкурсе, по конкурсным критериям, указанным в приложении № 3 к настоящему Порядку, по 100-балльной шкале.

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

Количество баллов, присваиваемых участнику конкурса по каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки каждым членом конкурсной комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым членом

конкурсной комиссии, участвующим в оценке заявки, и последующего деления на количество членов комиссии.

2.17. 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:

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

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;

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

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

2.19. Победителями конкурса признаются участники конкурса, 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.

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

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

2.22. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.23. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации главный распорядитель до заключения Соглашения отменяет проведение конкурса в следующем порядке.

Отдел размещает объявление об отмене проведения конкурса на едином портале, с указанием оснований отмены конкурса.

Объявление об отмене конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию об основаниях отмены конкурса;

участники конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет»;

конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.24. Не позднее 10-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии, отделом на едином портале формируется протокол подведения итогов конкурса который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченным им лицом), а также размещается на едином портале и официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, включающий следующую информацию:

дату, время и место рассмотрения заявок;

об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса которым не соответствуют заявки;

о количестве набранных участниками конкурса баллов по каждому критерию оценки;

об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявок или единственной заявки (в случае, если на конкурс поступила одна заявка);

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.25. В случае несоответствия запрашиваемого участником конкурса размера субсидии порядку расчета размера субсидии главный распорядитель бюджетных средств или комиссия могут скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику конкурса, но не выше размера, указанного им в заявке.

2.26. Субсидии предоставляются победителям конкурса, не более чем трем участникам конкурса, занявшим 1-е, 2-е и 3-е места по количеству набранных баллов (далее – получатель субсидии).

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

за 1-е место — 40 % от суммы, предусмотренной в бюджете города Таганрога;

за 2-е место — 33 % от суммы, предусмотренной в бюджете города

Таганрога;

за 3-е место — 27 % от суммы, предусмотренной в бюджете города Таганрога.

2.28. Размер субсидии, предоставляемой победителю конкурса из средств бюджета города Таганрога в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств и (или) сводной бюджетной росписи, предусмотренных на эти цели бюджетом города Таганрога на текущий финансовый год, не может превышать размера субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 2.27 настоящего раздела.

2.29. В течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора отдел обеспечивает заключение с получателем (получателями) субсидии Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением г. Таганрога.

Отдел направляет проект Соглашения на бумажном носителе получателю субсидии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов. Получатель субсидии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения проекта Соглашения обеспечивает его подписание и возврат в отдел.

Отдел в течение трех рабочих дней с момента получения проекта Соглашения, подписанного получателем субсидии, обеспечивает согласование и подписание Соглашения в установленном порядке.

Право подписи соглашения от имени распорядителя бюджетных средств имеет Глава города Таганрога либо иное уполномоченное им лицо.

Получатель субсидии, не подписавший Соглашение в срок, установленный в абзаце втором настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения, о чем размещается информация на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания Соглашения.

2.30. Условиями предоставления субсидии, обязательно включаемыми в Соглашение, являются:

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением;

о внесении изменений путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения, преобразования в Соглашение в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

о расторжении Соглашения в случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.31. В случаях наличия по результатам проведения Конкурса остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями конкурса, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя конкурса от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии главный распорядитель бюджетных средств может принять решение о проведении дополнительного конкурсного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения конкурсного отбора получателей субсидий.

2.32. Результатом предоставления субсидии является создание экономических и организационных условий для развития институтов и инициатив гражданского общества в городе Таганроге, достижение значений показателей муниципальной программы города Таганрога «Муниципальная политика» на текущий финансовый год.

Характеристикой результата предоставления субсидии (показателем, необходимым для достижения результата предоставления) является количество мероприятий, проведенных социально ориентированными некоммерческими организациями в рамках реализации общественно значимых (социальных) программ на средства субсидии из местного бюджета

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов).

2.33. Для получения субсидии получатель субсидии в срок до 01 декабря текущего года направляет главному распорядителю заявку на предоставление субсидии (приложение № 4 к настоящему Порядку) с приложением документов, подтверждающих фактически понесенные затраты на реализацию программы .

В качестве документов, подтверждающих затраты, по направлениям указанным в пункте 1.10 раздела 1 настоящего Порядка, получателем субсидии могут быть представлены:

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

копии платежных поручений, подтверждающих перечисление денежных средств;

копии счетов, счетов – фактур, актов выполненных работ, услуг, накладных на приемку поставленных товаров, заверенные подписью руководителя организации (с указанием его должности, фамилии, инициалов) и печатью организации (при наличии);

иные документы, подтверждающие затраты на реализацию программы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.33.1. Отдел в течение 5 рабочих дней проверяет обоснованность заявки на предоставление субсидии и представленные документы и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии за отчетный период.

2.33.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются следующие случаи:

не представлены документы, подтверждающие фактически понесенные затраты;

к финансированию представлены затраты, не подлежащие субсидированию и (или) произведенные за пределами сроков в соответствии с пунктом 1.10 раздела 1 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.33.3. В случае принятия решения о предоставлении субсидии отдел в течение 1 рабочего дня направляет заявку на предоставление субсидии и расчет суммы субсидии в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

Отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в течение 3-х рабочих дней со дня получения заявки на предоставление субсидии, формируется и направляется в Финансовое управление г. Таганрога заявка на доведение предельных объемов финансирования.

2.33.4. Финансовое управление г. Таганрога в течение 3-х рабочих дней со дня получения заявки на доведение предельных объемов финансирования, доводит предельные объемы финансирования главному распорядителю бюджетных средств – Администрации города Таганрога в установленном для исполнения бюджета города Таганрога порядке.

2.33.5. 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 в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Указанные денежные средства перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в соглашении о предоставлении субсидий.

Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня следующего за днем принятия, рассмотрения и проверки отделом совместно с отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога документов, указанных в пункте 2.33 настоящего Порядка.

2.34. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Ростовской области за представление заведомо ложной информации.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии не позднее 15 рабочего дня года, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.32

настоящего Порядка;

3.2. Форма отчетности устанавливается типовым соглашением о предоставлении субсидии, утвержденным Финансовым управлением г. Таганрога.

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

3.4. Отдел совместно с отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчетов главному распорядителю.

В случае наличия или отсутствия замечаний к отчетам отдел в течение 5 рабочих дней с даты завершения проверки уведомляет получателя субсидии о необходимости уточнения либо о принятии отчета соответственно.

При наличии замечаний к отчетам, получатели субсидии представляют главному распорядителю доработанный отчет, в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления о необходимости уточнений.

3.5. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидий исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов предоставления субсидий (контрольные точки), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством Финансов Российской Федерации.

#### 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии получателю субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем.

Уполномоченными органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также недостижения результата предоставления субсидии полученные средства подлежат возврату в доход бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании:

уведомления главного распорядителя об одностороннем отказе от исполнения Соглашения в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата в местный бюджет

субсидии в полном объеме – в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии указанного уведомления;

представления и (или) предписания органа государственного (муниципального) финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. Возврат субсидии в местный бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.4. В случае неперечисления получателем субсидии в местный бюджет в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются главным распорядителем в судебном порядке.

Заместитель начальника общего отдела  
Администрации города Таганрога

С.Ю. Михайличенко

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

**ФОРМА ЗАЯВКИ**  
**на участие в конкурсе на предоставление субсидий юридическим лицам (социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями) на реализацию общественно значимых (социальных) программ**

**1. О проекте**

**1. Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту\***

- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;
- поддержка семьи, материнства, отцовства и детства;
- поддержка молодежных проектов, реализация которых охватывает виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- поддержка проектов в области науки, образования, просвещения;
- сохранение исторической памяти;
- защита прав и свобод человека и гражданина, в том числе защита прав заключённых;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- укрепление межнационального и межрелигиозного согласия;
- развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников;
- развитие институтов гражданского общества.

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует выбрать направление из списка.*

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

*(не более 300 символов)*

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

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя.*

*(не более 3000 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения. По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую группу, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для членов конкурсной комиссии, оценивающих заявку, это поле должно содержать ёмкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает субсидию?».*

**4. Полное описание проекта, презентация проекта**

*Подробное описание проекта и (или) презентация проекта. Можно прикрепить не более 5 файлов. Формат файла - только PDF.*

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

*(ДД.ММ.ГГГГ)*

*Реализация проекта за счёт субсидии должна начинаться не ранее даты, указанной в положении о конкурсе.*

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

*(ДД.ММ.ГГГГ)*

*Реализация проекта за счёт субсидии должна завершиться не позднее даты, указанной в Порядке предоставления субсидий*

**7. Целевые группы проекта\***

*(не более 200 символов) Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует указать одну или несколько целевых групп — людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.*

*Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Например, типичная ошибка — указать слишком общую формулировку «Дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), когда проект направлен только на школьников выпускных классов. Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно.*

*Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст,*

социальное положение, интересы, территорию проживания. Как правило, основная целевая группа в проекте одна. Если у проекта несколько целевых групп, следует указать каждую из них в отдельном поле.

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

*(не более 5000 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует подробно описать проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта.*

*Если целевых групп несколько — необходимо описать проблему каждой из них.*

*Рекомендуем придерживаться следующего плана:*

*1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.*

*2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.*

*3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.*

*4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.*

**9. Цель проекта\***

*(не более 600 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.*

*Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки (пункт 10 раздела «О проекте»).*

*Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.*

*Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач.*

*Если у проекта несколько целей, следует указать каждую из них в отдельном поле.*

**10. Ожидаемые результаты проекта\***

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Необходимо самостоятельно сформулировать результаты, связанные с целевыми группами и выявленной социальной проблемой.*

Целевые группы	Количественные результаты		Качественные результаты и способы их измерения
	Наименование показателя	Значение	

**Количественные результаты\***

*В графе «Наименование показателя» необходимо определить группы людей в связке с ожидаемыми положительными изменениями для них по итогам реализации проекта, и указать их планируемое количество в графе «Значение». Например, «Учащиеся 10-11 классов школ района, определившиеся с выбором профессии», «Дети города N с ограниченными возможностями здоровья по зрению, воспользовавшиеся оцифрованными материалами по краеведению». Важно проследить, чтобы общее количество людей, указанных в данном разделе, соответствовало суммарному количеству людей, указанных в графе «Ожидаемые результаты» раздела «Календарный план».*

**Качественные результаты и способы их измерения\***

*В поле «Качественные результаты и способы их измерения» важно конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у каждой из целевых групп после реализации мероприятий проекта?», а также продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные результаты будут достигнуты.*

**11. Задачи проекта\***


*(не более 300 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.*

*Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп.*

*Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.*

*Важно не путать задачи с мероприятиями проекта*

**12. Партнеры проекта**

Партнер	Вид поддержки

*(не более 300 символов)*

*По желанию заявителя можно указать до 10 партнёров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта.*

**13. Как будет организовано информационное сопровождение проекта\***

--

---

(не более 1000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.

**14. Дальнейшее развитие проекта**

(не более 2500 символов)

По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта.

---

**2. Руководитель проекта**

**1. ФИО и должность руководителя проекта в организации-заявителе\***

Данное поле обязательно для заполнения.

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта.

**2. Электронная почта\***

Данное поле обязательно для заполнения.

**3. Рабочий телефон\***

Данное поле обязательно для заполнения

**4. Мобильный телефон\***

Данное поле обязательно для заполнения.

**5. Образование\***

- основное общее (9 классов)
- среднее общее (11 классов)
- среднее профессиональное
- незаконченное высшее
- высшее
- более одного высшего

Данное поле обязательно для заполнения. В данном поле также можно поставить отметку об ученой степени.

**6. Образовательные организации и специальности**

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

*По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).*

**7. Опыт работы\***

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

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует указать не более 10 последних мест работы руководителя проекта. При отсутствии опыта работы указать «нет опыта».*

**8. Дополнительные сведения**

--

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

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

--

*(не более 1000 символов)*

*Данное поле можно оставить пустым. По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок).*

**3. Команда проекта**

В данном разделе следует заполнить нижеприведённую форму **на каждого ключевого члена** команды проекта.

Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды. Всего можно добавить до 15 членов команды.

**1. Ф.И.О., должность или роль участника в заявленном проекте\***

--

*(до 300 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций)*

**2. Образование, опыт работы\***

1. Организация
----------------

- 2. Должность
- 3. Год начала
- 4. Год окончания

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

### 3. Дополнительные сведения

*(не более 2500 символов)*

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

### 4. Организация-заявитель

1. ОГРН\*

2. ИНН\*

3. КПП\*

4. Дата регистрации организации\*

5. Полное наименование организации\*

*Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом.*

6. Сокращенное наименование организации\*

*Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом.*

7. Адрес (место нахождения) организации\*

*Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес).*

8. Фактическое место нахождения

организации\*

--

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует указать фактический адрес организации, включая почтовый индекс.*

9. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений\*

--

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует указать адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.*

10. Руководитель организации\*

Фамилия	Имя	Отчество	Должность
---------	-----	----------	-----------

Дата рождения руководителя\*

--

*(ДД.ММ.ГГГГ)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

11. Основные виды деятельности организации\*

<ul style="list-style-type: none"><li>• социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан</li><li>• деятельность в области образования, просвещения, содействие такой деятельности</li><li>• деятельность в области науки, содействие такой деятельности</li><li>• деятельность в области культуры, искусства, содействие такой деятельности</li><li>• деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, содействие такой деятельности</li><li>• деятельность в области физической культуры и спорта, содействие такой деятельности</li><li>• охрана окружающей среды и защита животных</li><li>• благотворительная деятельность</li><li>• содействие благотворительности</li><li>• деятельность в области добровольчества</li><li>• деятельность в области улучшения морально-психологического состояния граждан, содействие духовному развитию личности</li><li>• поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций</li><li>• развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации</li><li>• деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан</li></ul>
--

Российской Федерации

- проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен, погибших и пропавших без вести при защите Отечества
  - охрана и содержание объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений
  - оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам, правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина
  - оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе некоммерческим организациям
  - профилактика социально опасных форм поведения граждан, включая участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
  - оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф
  - оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам
  - социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов
  - участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ
  - подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев
  - содействие повышению мобильности трудовых ресурсов
  - увековечение памяти жертв политических репрессий
  - антикоррупционная деятельность, включая формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению
  - медицинская и социальная реабилитация, социальная и трудовая реинтеграция лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ
- свой вариант: \_\_\_\_\_

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует оставить не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом, или ввести свои варианты.*

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

- алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей
- беженцы
- ветераны
- дети и подростки

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей
- женщины
- лица без определенного места жительства
- лица с тяжелыми заболеваниями
- лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию
- лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций
- лица, пострадавшие от насилия
- лица, содержащиеся в местах лишения свободы
- лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды
- люди с ограниченными возможностями здоровья
- мигранты
- многодетные семьи
- молодежь и студенты
- онкобольные
- пенсионеры

свой вариант:

*По желанию заявителя выбрать один или несколько вариантов из списка и (или) вписать свой вариант целевой группы.*

**13. География организации\***

*(не более 1000 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (вся страна, один или несколько федеральных округов, регионов или муниципалитетов).*

**14. Контактный телефон организации\***

+7

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.*

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

*(не более 300 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы*

## 16. Организация в сети Интернет\*

### 16.1. Веб-сайт\*

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

### 16.2. Группы в соц. сетях\*

*(не более 1000 символов)*

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*В данном поле необходимо указать группы организации в социальных сетях.*

*Если у организации таких групп нет, следует написать «нет».*

## 17. Главный бухгалтер\*

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

*Необходимо выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.*

Фамилия	Имя	Отчество	
---------	-----	----------	--

*Поле заполняется только в том случае, если в п. 17 раздела «Главный бухгалтер» указано, что ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации, или индивидуального предпринимателя, или другое физическое лицо*

*Полное наименование бухгалтерской организации (как в уставе)  
Поле заполняется только в том случае, если в п. 17 раздела «Главный бухгалтер» указано, что ведение передано по договору другой организации*

### 17.1. Контактный номер телефона\*

*Данное поле не обязательно для заполнения.*

**18. Учредители<sup>1</sup>  
организации-заявителя**

**Среди учредителей есть юридические лица**

*В случае указания «Да» следует указать полные наименования всех юридических лиц – учредителей организации-заявителя.*

**Среди учредителей есть органы власти**

*В случае указания «Да» следует указать полные наименования всех органов власти – учредителей организации-заявителя.*

**Среди учредителей есть граждане иностранных государств**

*В случае указания «Да» следует указать имена, фамилии, отчества (при наличии) всех иностранных граждан – учредителей.*

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

*По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить о наличии в организации обособленных структурных подразделений и указать наименования и адреса таких подразделений.*

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

*По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии (членстве) в других*

---

<sup>1</sup> Учредители – это физические или юридические лица, принявшие решение о создании некоммерческой организации или вошедшие в состав учредителей впоследствии. Учредители определяют организационно-правовую форму некоммерческой организации при её создании и формируют органы управления. Учредители указываются в протоколах или решениях об учреждении некоммерческой организации либо об изменении состава учредителей.

некоммерческих организациях и указать наименования и адреса таких организаций (ассоциация, союз и др.).

**21. Участие в коммерческих организациях**

*По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии в коммерческих организациях и указать наименования и адреса таких организаций.*

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

*По желанию заявителя можно указать общее количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки.*

**23. Количество штатных работников\***

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

**24. Количество добровольцев**

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

**25. Доходы организации (в рублях)**

**за предыдущий год,**

**ввод числа без запятых и иных знаков\***

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует указать суммы доходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек).*

*Если по каким-либо из приведённых подразделов доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль).*

*Если организация ещё не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, следует указать цифры 0 (ноль) во всех строках.*

**президентские гранты**

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

**взносы, пожертвования российских  
коммерческих организаций**

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

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

**средства, полученные из  
федерального бюджета**

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

**средства, полученные из местных  
бюджетов**

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

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

**прочие доходы**

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

*Данное поле обязательно для заполнения.*

*Следует указать общую сумму расходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек).*

Если организация ещё не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).

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

--

*Данное поле обязательно для заполнения.*

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

**28. Основные реализованные проекты и программы за последние 3 года\***

№	Название проекта	Объем финансирования (в руб.)	Источник финансирования	Период выполнения		Основные результаты
				Начало	Окончание	
1.						

*В данном поле важно максимально конкретно описать результаты каждого проекта: чего именно вы добились и для какой целевой группы, как именно изменилась жизнь этих людей после реализации проекта.*

*Необходимо указать сроки реализации таких программ и проектов, объем и источник их финансирования, названия и основные результаты таких проектов. Варианты источников финансирования: президентский грант; иные субсидии из федерального бюджета, регионального бюджета, местного бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования. Сумму полученной поддержки на реализацию проекта следует указать в рублях, без копеек. В случае отсутствия таких проектов поставить отметку «отсутствуют».*

**29. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы**

**Помещение**

--

*(не более 300 символов)*

*Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (аренда, безвозмездное пользование, собственность, фактическое предоставление).*

**Оборудование**

*(не более 2500 символов)*

**Другое**

*(не более 2500 символов)*

**30. Публикации в СМИ:**

*(не более 1000 символов)*

*По желанию заявителя можно указать ссылки на публикации в СМИ с информацией о деятельности организации-заявителя.*

## **5. Календарный план**

**Дата начала реализации проекта\***

*(ДД.ММ.ГГГГ)*

*Данное поле обязательно для заполнения. Реализация проекта за счёт субсидии должна начинаться не ранее даты, указанной в положении о конкурсе.*

**Дата окончания реализации проекта\***

*(ДД.ММ.ГГГГ.)*

*Данное поле обязательно для заполнения. Реализация проекта за счёт субсидии должна завершиться не позднее даты, указанной в положении о конкурсе.*

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

*В каждом мероприятии должны быть.*

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

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

3. Ожидаемый результат — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».

№ п/п	РЕШАЕМАЯ ЗАДАЧА*	МЕРОПРИЯТИЕ, ЕГО СОДЕРЖАНИЕ, МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ	ДАТА НАЧАЛА	ДАТА ОКОНЧАНИЯ	ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

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

## 6. Бюджет

Обращаем внимание, что не допускается запрашивать средства субсидии на расходы, которые содержательно дублируются с расходами по действующим грантам и субсидиям, предоставленным любыми другими организациями и органами власти.

Софинансирование проекта при заполнении таблиц раздела «бюджет проекта» во всех статьях указывается в объеме, соответствующем конкретной статье и направлению расходов, и не должно включать финансирование всей текущей деятельности организации (например, аренды всего помещения, используемого для размещения всего персонала организации)

Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма
		(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	3	4	5
1.	Приобретение, аренда оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы			
2.	Расходы на проведение мероприятий (аренда нежилого помещения для проведения мероприятий проекта, канцтовары и расходные материалы)			
3.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы			
4.	Прочие прямые расходы			

<b>ИТОГО</b>			
--------------	--	--	--

При подаче заявки заявитель подтверждает путем подписания данного документа усиленной квалифицированной электронной подписью:

согласие с условиями и порядком проведения конкурса на предоставление субсидии из бюджета города Таганрога на реализацию общественно значимых (социальных) (далее – конкурс), которые определены Порядком предоставления субсидии;

актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки (посредством заполнения электронных форм; отсутствие в представленном на конкурс настоящей заявкой проекте мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства;

отсутствие в настоящей заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства;

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

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

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

отсутствие в составе учредителей организации публично-правовых образований, государственных органов и органов местного самоуправления;

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

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

Главе города Таганрога

от \_\_\_\_\_

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

участника отбора по предоставлению субсидий юридическим лицам  
(социально ориентированным некоммерческим организациям,  
не являющимся муниципальными учреждениями) на реализацию общественно  
значимых (социальных) программ

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(указывается полное наименование юридического лица)

ИНН: \_\_\_\_\_ ,

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - юридического лица)

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

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

4) не получает средства из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями) на реализацию общественно значимых (социальных) программ, утвержденного постановлением Администрации города Таганрога от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;

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

6) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у него отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Таганрог»;

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

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

10) имеет государственную регистрацию или постановку на учет в налоговом органе в качестве юридического лица на территории города Таганрога;

11) осуществляет деятельность на территории города Таганрога.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю. Об ответственности за предоставление недостоверной информации предупрежден.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

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

**КРИТЕРИИ**

оценки заявок, допущенных к участию в конкурсе

№ 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		от 0 до 10 баллов

		сфере, в которой представлена программа		
		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)	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		от 0 до 25 баллов

	баллов)	внебюджетных источников		
		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  
юридическим лицам (социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся  
муниципальными учреждениями) на  
реализацию общественно значимых  
(социальных) программ

**Заявка  
на предоставление субсидии**

В Администрацию  
города Таганрога

\_\_\_\_\_ (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 затраты, на \_\_\_\_\_ листах.

Приложение  
к заявке

**Расчет  
затрат для предоставления субсидии**

№ п/п	Направление расходов	Сумма, рублей	Обоснование расхода
	Итого		

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

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