



УПРАВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Приказ

10.06.2021

г.Липецк

№

109-09

Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов в сфере оказания общественно полезных услуг

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Липецкой области от 8 июля 2020 года № 399 «Об исполнительных органах государственной власти Липецкой области, уполномоченных на утверждение нормативных правовых актов о предоставлении субсидий» и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Реализация внутренней политики Липецкой области», утверждённой постановлением администрации Липецкой области от 31 октября 2013 года № 495

**ПРИКАЗЫВАЮ**

утвердить Порядок определения объёма и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов в сфере оказания общественно полезных услуг (приложение).

Начальник управления

С.В. Елманов

Приложение  
к приказу управления информационной  
политики Липецкой области  
«Об утверждении Порядка определения объёма и  
предоставления субсидий социально ориентированным  
некоммерческим организациям на реализацию социально  
значимых проектов в сфере оказания общественно  
полезных услуг»

**ПОРЯДОК**  
**определения объёма и предоставления субсидий социально**  
**ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально**  
**значимых проектов в сфере оказания общественно полезных услуг**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов в сфере оказания общественно полезных услуг (далее – субсидия), в пределах средств, предусмотренных на эти цели в законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Закон об областном бюджете).

Субсидия предоставляется в целях реализации государственной программы Липецкой области «Реализация внутренней политики Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 31 октября 2013 года № 495 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Реализация внутренней политики Липецкой области».

2. Субсидии предоставляются управлением внутренней политики Липецкой области (далее – Управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), а также на официальном сайте Управления <http://nko48.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Управления).

4. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – претендент), соответствующим условиям и требованиям, приведённым в Законе об областном бюджете, и прошедшим отбор. Отбор осуществляется Управлением способом проведения конкурса исходя из наилучших условий достижения целей (результата) предоставления субсидии (далее – отбор).

5. В целях проведения отбора Управление не позднее 30 июня размещает на едином портале, сайте Управления объявление о проведении отбора с указанием: сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днём размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

условий и требований к претендентам на участие в отборе, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых претендентами на участие в отборе для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

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

правил рассмотрения и оценки заявок;

порядка предоставления претендентам на участие в отборе разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте Управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Претендент на участие в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещённом на едином портале и на сайте Управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, представляет в Управление заявку на участие в отборе на предоставление субсидии (далее – заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) копия устава претендента;

2) справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи документов;

3) справка об отсутствии ограничений прав претендента на участие в отборе на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (счетах), на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов;

4) согласие претендента на участие в отборе на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Претендент на участие в отборе может подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе.

Заявка и документы, указанные в настоящем пункте, могут быть поданы претендентом на участие в отборе в электронном виде или на бумажном носителе.

При подаче на бумажном носителе, заявка и прилагаемые к ней документы (копии документов) должны быть прошиты, страницы пронумерованы, подписаны руководителем и заверены печатью претендента на участие в отборе. При представлении документов претендентом на участие в отборе предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем претендента на участие в отборе предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

При подаче в электронном виде, заявка и прилагаемые к ней документы подаются посредством заполнения соответствующих электронных форм, доступных для заполнения при переходе на сайт, на котором обеспечивается проведение отбора.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в данном пункте, осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом Управления на прием документов.

7. Должностное лицо, уполномоченное приказом Управления (далее – уполномоченное лицо), в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днём окончания срока приёма заявок, публикует на сайте Управления список претендентов на участие в отборе, представивших свои заявки с указанием:

- 1) наименование организации;
- 2) ОГРН и/или ИНН организации;
- 3) наименование проекта;
- 4) краткое описание проекта;
- 5) сумма запрашиваемой субсидии.

8. Уполномоченное лицо, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) информацию о том, что претендент на участие в отборе не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента на участие в отборе не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки;

- 3) информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере претендента на участие в отборе на дату подачи заявки;

- 4) справку 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, на дату подачи заявки;

5) информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет, субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи заявки;

6) информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи заявки.

Претендент вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

9. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 6, 8 настоящего Порядка, проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендентов на участие в отборе;

оформляет принятое решение актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 6, 8 настоящего Порядка, в форме протокола и публикует его на сайте Управления;

подготавливает проект приказа с отражением в нём следующей информации о:

претендентах на участие в отборе, заявки которых были рассмотрены;

претендентах на участие в отборе, заявки которых допущены к участию в отборе;

претендентах на участие в отборе, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

2) начальник Управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 8 настоящего Порядка (далее – приказ об утверждении перечня участников отбора);

3) уполномоченное лицо:

размещает приказ об утверждении перечня участников отбора на сайте Управления и на едином портале;

направляет претендентам на участие в отборе, не допущенным к участию в отборе, уведомления с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом на участие в отборе в заявке, позволяющим установить получение уведомления претендентом на участие в отборе.

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

- 1) несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;
- 2) несоответствие документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 3) недостоверность представленной претендентом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 4) подача претендентом заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

11. Уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днём размещения на едином портале и сайте Управления приказа об утверждении перечня участников отбора, направляет заявки претендентов, допущенных к участию в отборе (далее – участники отбора), на рассмотрение конкурсной комиссии.

12. Конкурсная комиссия формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Липецкой области, членов общественного совета при Управлении.

13. Количество государственных служащих в составе конкурсной комиссии не может превышать 1/3 от общего количества её членов.

Число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 7 человек.

Положение о конкурсной комиссии и ее состав утверждается приказом Управления.

14. Конкурсная комиссия в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днём получения документов, проводит их оценку по критериям оценки с учётом весового значения в общей оценке, установленными приложением 2 к настоящему Порядку, определяет победителей отбора в порядке, определённом пунктом 15 настоящего Порядка и оформляет свое решение протоколом.

15. Отбор осуществляется по балльной системе.

Члены конкурсной комиссии выставляют участнику отбора по каждому критерию оценки соответствующий балл, который умножается на весовое значение по данному критерию оценки.

По итогам оценки участников отбора членами конкурсной комиссии выполняется расчет среднего балла каждого участника отбора с округлением до двух знаков после запятой.

Для этого сумма баллов, выставленных членами конкурсной комиссии по всем критериям оценки с учетом весового значения соответствующему участнику отбора, делится на число членов конкурсной комиссии, оценивавших заявку участника отбора.

На основании среднего балла формируется рейтинг участников отбора, начиная с участника отбора, получившего наибольший средний балл. Участник, получивший наибольший средний балл, получает наименьший порядковый номер.

Минимальное значение рейтинга участника – 60 баллов.

Участники отбора, средний балл которых превышает или равен минимальному значению рейтинга участников, признаются победителями отбора (далее – получатели субсидии).

16. Протокол, указанный в пункте 14 настоящего Порядка (далее – протокол) в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днём его подписания, передается уполномоченному лицу.

17. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днём получения протокола:

1) уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о предоставлении субсидий из областного бюджета победителям отбора (далее – приказ о предоставлении субсидий), который включает следующие сведения:

дату, время и место оценки участников отбора конкурсной комиссией;

информацию об участниках отбора, которые были оценены конкурсной комиссией;

последовательность оценки участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

2) начальник Управления подписывает приказ о предоставлении субсидий;

3) уполномоченное лицо:

размещает приказ о предоставлении субсидий на сайте Управления и на едином портале;

направляет получателю субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления.

Уведомление направляется способом, указанным в заявке, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения, в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов Липецкой области.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

18. Результатом предоставления субсидии является 100% исполнение показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, на первое число месяца, следующего за месяцем окончания реализации проекта, но не позднее 31 декабря 2023 года.

Показатели, необходимые для достижения результата проекта:

количество социально значимых мероприятий, проведённых в рамках проекта, в том числе оказанных общественно полезных услуг;

количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта, в том числе получателей общественно полезных услуг;

количество волонтеров (добровольцев), привлечённых к реализации проекта;

количество публикаций (в печатных средствах массовой информации, новостных лентах информационных агентств, в интернет-версиях печатных средств массовой информации, на информационных каналах средств массовой информации, в общедоступных группах в социальных сетях) о мероприятиях проекта.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении

19. Субсидия предоставляется в размере, указанном в расчете необходимого объема субсидии, представленном получателем субсидии по форме согласно приложению 3 к заявке на предоставление субсидий некоммерческим организациям на реализацию проекта по оказанию информационной, методической, консультационной поддержки, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций.

20. Субсидия перечисляется получателю субсидии одновременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

21. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = (S_i \times S_{\text{сум.}}) / \sum S_o \text{ факт.},$$

где:  $C_i$  – размер субсидии, предоставляемой  $i$ -му получателю субсидий;

$S_i$  – размер субсидии, указанный в заявке  $i$ -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$  – общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на текущий год на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$  – общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

22. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

23. В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днём заключения с получателями субсидий соглашений:



1) уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидий в разрезе получателей субсидий;

2) начальник Управления подписывает приказ о выплате субсидий.

Перечисление субсидий с лицевого счета Управления на расчетные счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

24. Получатели субсидии представляют в Управление отчёт о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, в срок до 15 числа месяца, следующего за месяцем окончания реализации проекта по форме, утвержденной в соглашении.

25. При увеличении объёма средств бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете, на указанные в настоящем Порядке цели, Управление в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днём внесения изменений в Закон об областном бюджете размещает на едином портале и на сайте Управления объявление о проведении нового отбора. Новый отбор проводится в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

26. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

27. Возврат неиспользованных остатков субсидии, а также возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

28. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку определения объёма и предоставления  
субсидий социально ориентированным  
некоммерческим организациям на реализацию  
социально значимых проектов в сфере оказания  
общественно полезных услуг

В управление внутренней политики  
Липецкой области

**Заявка  
на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим  
организациям на реализацию социально значимых проектов в сфере  
оказания общественно полезных услуг**

\_\_\_\_\_наименование некоммерческой организации  
направляет заявку на предоставление субсидии на реализацию проекта  
\_\_\_\_\_наиме  
нование проекта  
по направлению \_\_\_\_\_  
наименование приоритетного направления,  
\_\_\_\_\_опред  
еленного Указом Президента Российской Федерации от 8 августа 2016 года № 398 «Об  
утверждении приоритетных направлений деятельности в сфере оказания общественно полезных  
услуг»  
на сумму \_\_\_\_\_рублей.  
\_\_\_\_\_сумма в рублях

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом, подтверждаю.

Отсутствие в составе учредителей организации политической партии, отсутствие в уставе упоминания наименования политической партии, отсутствие фактов передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет подтверждаю.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на реализацию социально значимых проектов в сфере оказания общественно полезных услуг, в текущем финансовом году.

Подтверждаю, что претендент на участие в отборе ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных разъяснены.

Подтверждаю наличие опыта в привлечении средств и ресурсов из других источников для реализации социально значимых мероприятий.

Прошу все необходимые уведомления направлять указанным способом:

---

**Приложения:**

- копия устава претендента на участие в отборе на \_\_\_ листах в \_\_\_ экземпляре;

- справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед сотрудниками на дату подачи заявки на \_\_\_ листах в \_\_\_ экземпляре;

- справка об отсутствии ограничения прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (счетах), на первое число месяца, предшествующему месяцу подачи документов на \_\_\_ листах в \_\_\_ экземпляре;

- документы, подтверждающие наличие собственного или арендованного помещения, собственных технических средств на \_\_\_ листах в \_\_\_ экземпляре;

- согласие претендента на участие в отборе на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором на \_\_\_ листах в \_\_\_ экземпляре.

---

(наименование должности  
руководителя претендента)

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

М.П.

Приложение 1 к заявке на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов в сфере оказания общественно полезных услуг

**Информация**  
**о претенденте на участие в отборе на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов в сфере оказания общественно полезных услуг**

Таблица

1.	Полное наименование организации	
2.	Сокращенное наименование организации (в соответствии с уставными документами)	
3.	Организационно-правовая форма	
4.	Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
5.	Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
6.	Основной государственный регистрационный номер	
7.	Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
8.	Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
9.	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
10.	Код причины постановки на учет (КПП)	
11.	Дата включения в реестр исполнителей общественно полезных услуг (ИОПУ) (при условии нахождения в реестре)	
12.	Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
13.	Почтовый адрес	
14.	Телефон	
15.	Сайт в сети Интернет	
16.	Страницы в социальных сетях	
17.	Адрес электронной почты	
18.	Наименование должности руководителя	
19.	Фамилия, имя, отчество руководителя	
20.	Телефон руководителя	
21.	Фамилия, имя, отчество бухгалтера	

22.	Телефон бухгалтера	
23.	Численность основных штатных сотрудников организации	
24.	Численность штатных сотрудников организации - совместителей	
25.	Численность добровольцев организации	
26.	Численность членов (для общественных организаций)	
27.	Численность получателей услуг (клиентов) организации (за предшествующий и текущий год)	
28.	Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией за предыдущий год, из них:	
29.	взносы учредителей (участников, членов)	
30.	гранты и пожертвования юридических лиц	
31.	пожертвования физических лиц	
32.	предоставленные бюджетные средства (с указанием источника):	
	из федерального бюджета;	
33.	из областного бюджета;	
34.	из местных бюджетов;	
35.	доход от целевого капитала	
36.	Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией в соответствии с уставными документами	
37.	Опыт организации в работе по заявленному направлению за последние 2 года	
38.	Мероприятие (проект) 1	
39.	Сроки реализации	
40.	Цели и задачи (1 - 2 коротко)	
41.	Результаты	
42.	Объемы и источники финансирования	
43.	Публикации в СМИ об исполнении проекта (название СМИ, ссылки)	
44.	Мероприятие (проект) 2	

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя претендента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 2 к заявке на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов в сфере оказания общественно полезных услуг

**Информация о проекте,  
представленном в составе заявки на реализацию социально значимых  
проектов в сфере оказания общественно полезных услуг**

Таблица 1

1.	Наименование проекта	
2.	Приоритетное направление, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 8 августа 2016 года № 398 «Об утверждении приоритетных направлений деятельности в сфере оказания общественно полезных услуг»	
3.	Общественно-полезная(ые) услуга(и), на развитие и оказание которой(ых) направлен проект	
4.	Цель(и) проекта	
5.	Задачи проекта	
6.	Сотрудники и добровольцы организации, привлекаемые для реализации проекта с указанием опыта и квалификации, необходимых для выполнения мероприятий проекта	
7.	Сроки исполнения проекта	
8.	Сроки проведения мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
9.	Общая сумма планируемых расходов на исполнение проекта, из них:	
10.	на административно-хозяйственные расходы	
11.	на оказание услуг	
12.	на иные мероприятия проекта	
13.	Запрашиваемый размер субсидии	
14.	Предполагаемая сумма софинансирования проекта, в том числе:	
15.	фактические расходы за счет грантов, целевых поступлений и иных доходов организации	

16.	пожертвования физических лиц	
17.	предоставленные бюджетные средства (с указанием источника):	
18.	из федерального бюджета	
19.	из областного бюджета	
20.	из местных бюджетов	
21.	безвозмездно полученные имущественные права (по их стоимостной оценке)	
22.	безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке);	
23.	труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа)	
24.	Информация об организациях, участвующих в софинансировании проекта с указанием их доли	
25.	География проекта (городские округа, муниципальные районы, в которых будет реализован проект)	

Таблица 2

Описание проекта	
1.	Обоснование социальной значимости проекта, описание основных проблем, на решение которых направлен проект и характеристика целевой аудитории
2.	Краткое описание планируемого результата проекта, для финансового обеспечения которого запрашивается субсидия (не более 1 страницы текста)
3.	Описание мероприятий проекта (в т.ч. описание общественно полезных услуг, оказываемых в рамках проекта)
4.	Описание позитивных перемен, которые произойдут в результате исполнения проекта (описание улучшения состояния целевой группы проекта)

Таблица 3

Календарный план реализации проекта			
	Мероприятие	Сроки	Ожидаемые результаты

\_\_\_\_\_ (наименование должности  
руководителя претендента)  
 “ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
 М.П.

Приложение 3 к заявке на предоставление  
субсидий социально ориентированным  
некоммерческим организациям на реализацию  
социально значимых проектов в сфере оказания  
общественно полезных услуг

**Расчет необходимого объема субсидии**

Таблица

№ п/п	Наименование мероприятия/ статьи расходов	Количество единиц (с указанием названия единицы – чел., мес., шт. и т.д.)	Стоимость единицы (руб.)	Общая стоимость (руб.)	Софинансирование (если имеется) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)
1.						
Обоснование:						
2.						
Обоснование:						

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя претендента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.



Приложение 2  
к Порядку определения объёма и предоставления  
субсидий из областного бюджета социально  
ориентированным некоммерческим организациям  
на реализацию социально значимых проектов в  
сфере оказания общественно полезных услуг

**Критерии оценки документов участников отбора на предоставление  
субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на  
реализацию социально значимых проектов в сфере оказания общественно  
полезных услуг**

Таблица

№ п/п	Критерии	Весовое значение в общей оценке	Оценка
1.	Социальная значимость проекта	0,15	до 10 баллов
2.	Логическая связанность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	0,1	до 10 баллов
3.	Инновационность, уникальность проекта	0,1	до 10 баллов
4.	Соответствие планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	0,1	до 10 баллов
5.	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	0,1	до 10 баллов
6.	Масштаб реализации проекта	0,1	до 10 баллов
7.	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	0,05	до 10 баллов
8.	Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	0,1	до 10 баллов
9.	Соответствие опыта и компетенции проектной команды планируемой деятельности	0,1	до 10 баллов
10.	Информационная открытость организации	0,1	до 10 баллов