

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2014 г. Зеленогорск № 433-п

Об утверждении Положения о порядке

предоставления субсидий социально

ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию социальных

проектов в сфере социальной поддержки

и защиты граждан

 В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации муниципальной программы «Социальная защита и социальная поддержка населения города Зеленогорска на 2014-2017 годы», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 31.10.2013 № 473-п, руководствуясь Уставом города,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов в сфере социальной поддержки и защиты граждан согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска:

 - от 22.10.2013 № 452-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере социальной поддержки и защиты граждан на 2013-2015 годы»;

 - от 27.02.2014 № 50-п «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 22.10.2013 № 452-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере социальной поддержки и защиты граждан на 2013-2015 годы»;

- от 30.06.2014 № 182-п «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 22.10.2013 № 452-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере социальной поддержки и защиты граждан на 2013 – 2015 годы».

 3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по вопросам социальной сферы.

Первый заместитель главы

Администрации ЗАТО г.Зеленогорска  С.В. Камнев

 Приложение

 к постановлению Администрации

 ЗАТО г. Зеленогорска

 от 29.12.2014 № 433-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления субсидий социально**

**ориентированным некоммерческим организациям**

**на реализацию социальных проектов в сфере**

**социальной поддержки и защиты граждан**

 1.1. Настоящее положение определяет условия и порядок предоставления субсидий из местного бюджета на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию социальных проектов в сфере социальной поддержки и защиты граждан (далее – субсидии), а также порядок возврата субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

 1.3. Субсидии предоставляются на реализацию социальных проектов в сфере социальной поддержки и защиты граждан социально ориентированным некоммерческим организациям(далее – СО НКО), осуществляющим на территории города Зеленогорска виды деятельности, соответствующие учредительным документам и предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

1.4. В целях настоящего положения под социальным проектом (далее – проект) понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий СО НКО, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СО НКО и видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом «О некоммерческих организациях», по следующим приоритетным направлениям:

 - профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;

 - повышение качества жизни людей пожилого возраста;

 - социальная адаптация инвалидов и их семей.

 1.5. Субсидии СО НКО предоставляются по результатам конкурсного отбора на предоставление субсидий (далее – конкурсный отбор), проведенного в соответствии с требованиями настоящего положения.

 1.6. В настоящем положении используются следующие понятия:

 - заявитель – СО НКО, подавшая заявку на участие в конкурсном отборе и претендующая на получение субсидии;

 - участник конкурсного отбора - заявитель, допущенный к участию в конкурсном отборе и признанный участником конкурсного отбора;

 - получатель субсидии - участник конкурсного отбора, признанный по итогам конкурсного отбора победителем;

 - конкурсная комиссия по отбору заявок СО НКО (далее – конкурсная комиссия) – коллегиальный орган, созданный в целях принятия решения о допуске к участию в конкурсном отборе и оценки заявок. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

 1.7. Организатором конкурсного отбора является Управление социальной защиты населения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее - УСЗН).

 1.8. В целях организации и проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий УСЗН:

 - объявляет о проведении конкурсного отбора;

 - организует подготовку и размещение информации о приеме заявок на участие в конкурсном отборе (далее - заявки) и иной информации о проведении конкурсного отбора в газете «Панорама» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте УСЗН [www.szn72.ru](http://www.szn72.ru);

 - осуществляет консультирование по вопросам подготовки заявок;

 - осуществляет прием и регистрацию заявок;

 - обеспечивает сохранность поданных заявок;

 - рассчитывает размер субсидий победителям конкурсного отбора;

 - на основании решений конкурсной комиссии подготавливает проект распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска об утверждении списка победителей конкурсного отбора с указанием размеров предоставляемых им субсидий;

 - заключает с победителями конкурсного отбора договоры о предоставлении субсидий;

 - осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

 - осуществляет иные функции в соответствии с настоящим положением.

1.9. Информация о приеме заявок (далее – извещение) опубликовывается в газете «Панорама» и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте УСЗН [www.szn72.ru](http://www.szn72.ru) не менее чем за 30 дней до дня окончания приема заявок.

1.10. Извещение содержит следующие сведения:

- перечень направлений деятельности, по которым объявлен конкурсный отбор;

- сроки проведения конкурсного отбора;

- сроки приема заявок, а также порядок и сроки отзыва заявок, внесения в них изменений;

- время и место приема заявок, почтовый адрес для направления заявок;

- адрес и контактные телефоны для получения дополнительной информации по вопросам подготовки заявок;

- требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора;

- исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем;

- форму заявления, требования к проекту;

- предельный размер субсидии, предоставляемой одной СО НКО;

- проект договора о предоставлении субсидии;

- указания на настоящее положение.

1.11. К участнику конкурсного отбора устанавливаются следующие требования:

- наличие государственной регистрации СО НКО в качестве юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществление деятельности на территории города Зеленогорска;

- наличие в заявке обязательства по софинансированию проекта СО НКО в виде привлеченных денежных средств в размере не менее 1 % от общей суммы расходов на реализацию проекта;

- соответствие направления деятельности СО НКО (по Уставу СО НКО) с приоритетным направлением, по которому предоставляется субсидия.

1.12. Участниками конкурсного отбора не могут быть:

- физические лица;

- коммерческие организации;

- государственные корпорации;

- государственные компании;

- политические партии;

- религиозные организации;

- государственные учреждения;

- муниципальные учреждения;

- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами.

1.13. Для участия в конкурсном отборе СО НКО предоставляет в УСЗН заявку, которая содержит:

 - заявление на участие в конкурсном отборе и проект по формам согласно приложению № 1 к настоящему положению;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал), выданную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную СО НКО;

 - копии учредительных документов юридического лица, заверенных СО НКО;

 - копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени СО НКО, заверенную СО НКО;

 - копии документов, подтверждающих участие в проекте юридических и физических лиц, вкладывающих организационные, материальные или финансовые ресурсы в осуществление проекта (договор, соглашение, гарантийные письма об участии в проекте);

 - письменные согласия от исполнителей проекта на обработку их персональных данных (в случае если информация, включенная в состав представляемого проекта, содержит персональные данные физических лиц) по форме, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО
г. Зеленогорска;

- письменное согласие участника конкурсного отбора на осуществление главным распорядителем бюджетных средств (УСЗН) и органами муниципального финансового контроля (Счетная палата ЗАТО г. Зеленогорска и Финансовое управление Администрации ЗАТО г.Зеленогорска) проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

1.14. Заявитель в срок, указанный в извещении, подает в УСЗН заявку в запечатанном конверте. На конверте указываются слова «Заявка на участие в конкурсном отборе СО НКО для предоставления субсидий». Заявитель подает только одну заявку, к которой вправе приложить не более четырех проектов.

 1.15. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Соблюдение СО НКО указанного требования означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений. При этом ненадлежащее исполнение требования о том, что все листы заявки должны быть пронумерованы, не являются основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

1.16. Заявки, поданные позднее установленного извещением срока окончания приема заявок, к участию в конкурсном отборе не допускаются.

1.17. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении, регистрируется УСЗН в журнале регистрации заявок с указанием даты, времени его получения и регистрационного номера заявки. При этом отказ в приеме и регистрации конвертов с заявками, на которых не указаны сведения, предусмотренные пунктом 1.14 настоящего положения, не допускается. По требованию заявителя, подавшего конверт с заявкой, УСЗН выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты, времени его получения и регистрационного номера заявки.

УСЗН не позднее дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, передает поступившие в срок, указанный в извещении, заявки в конкурсную комиссии.

1.18. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявок вскрывает и проверяет поступившие заявки на соответствие требованиям, установленным пунктами 1.11, 1.12, 1.13 настоящего положения.

1.19. Заявитель не допускается к участию в конкурсном отборе в случаях:

- несоответствия заявителя требованиям, предусмотренным пунктами1.11, 1.12 настоящего положения;

- непредставления документов, указанных в пункте 1.13 настоящего положения, либо выявления в представленных документах недостоверных сведений;

- поступления заявки после окончания срока приема заявок, указанного в извещении;

- поступления от заявителя более одной заявки.

1.20. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о допуске заявителя к участию в конкурсном отборе и о признании его участником конкурсного отбора;

- об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе.

1.21. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок, который подписывается в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения заявок председателем (в случае его отсутствия – заместителем председателя)и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

Протокол рассмотрения заявок должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки, решение о допуске заявителя к участию в конкурсном отборе и о признании его участником конкурсного отбора или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе с обоснованием такого отказа.

1.22. Информацию о принятом в соответствии с пунктом 1.20 настоящего положения решении конкурсная комиссия размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте УСЗН [www.szn72.ru](http://www.szn72.ru) не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок и направляет заявителям уведомления.

1.23. В случае если в результате рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе всех заявителей или о допуске к участию в конкурсном отборе и признании участником конкурсного отбора только одного заявителя, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурсный отбор признан несостоявшимся и только один заявитель, подавший заявку, допущен к участию в конкурсном отборе и признан участником конкурсного отбора, конкурсная комиссия направляет в УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок документы для заключения договора с таким участником конкурсного отбора.

1.24. Заявки участников конкурсного отбора оцениваются конкурсной комиссией по 10-бальной шкале по критериям и коэффициентам их значимости, указанным в пункте 1.25 настоящего положения, в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о допуске к участию в конкурсном отборе.

1.25. Оценка заявок осуществляется по следующим критериям путем определения баллов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **№ п/п** |  **Критерии**  | **Коэффициентзначимости критерия** |  **Оценка / баллы** |
| 1  | Соответствие содержания проекта приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.4 настоящего положения \* |  0,2  | соответвует-10 балловне соответствует – 0 баллов |
| 2 | Социальный эффект (количество человек, участвующих в проекте  |  0,2  | менее 20 человек –0балловот 20 до 40 человек- 2 баллаот 41 до 60 человек- 4 баллаот 61 до 80 человек- 6 баллаот 81 до 100 человек- 8 балловболее 100 человек – 10 баллов |
| 3  | Экономическая эффективность (финансовые затраты на одного человека, участвующего в проекте) |  0,4  | менее 500 рублей -10 балловот 501 до 700 рублей – 8 балловот 701 до 900 рублей – 6 балловот 901 до 1100 рублей – 4 баллаот 1101 до 1300 рублей – 2 баллаболее 1300 рубля – 0 баллов |
| 4  | Объем обязательств по софинансированию заявки в виде привлеченных денежных средств  |  0,2  | менее 1% - 0 балловот 1 % до 10% - 2 баллаот 11 % до 20% - 4 баллаот 21 % до 30% - 6 балловот 31 % до 40 % - 8 балловболее 40 % - 10 баллов |
| 5 | Участие юридических и физических лиц, вкладывающих организационные, материальные или финансовые ресурсы в осуществление проекта |  0,1 | отсутствие юридических и физических лиц, вкладывающих организационные, материальные или финансовые ресурсы в осуществление проекта (далее - лиц),– 0 баллов от 1 до 2 лиц – 5 баллов3 и более лиц– 10 баллов |

\* В случае если содержание проекта не соответствует приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.4 настоящего положения, заявка далее не оценивается.

1.26. Рейтинг заявок рассчитывается конкурсной комиссией путем сложения баллов по каждому критерию и умножения на коэффициент значимости этого критерия, установленных в пункте 1.25 настоящего положения.

1.27. Минимальное значение рейтинга заявки, при котором представивший ее участник конкурсного отбора признается победителем конкурсного отбора, определяется конкурсной комиссией, исходя из числа участников конкурсного отбора, среднего рейтинга заявок и лимитов бюджетных обязательств, на финансовую поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций в текущем финансовом году (в форме предоставления субсидий СО НКО), и не может быть меньше 5 баллов.

1.28. Участники конкурсного отбора, набравшие количество баллов менее минимального значения рейтинга, установленного в соответствии с пунктом 1.27 настоящего положения не могут быть признаны победителями конкурсного отбора.

1.29. Участники конкурсного отбора, набравшие количество баллов более минимального значения рейтинга, установленного в соответствии с пунктом 1.27 настоящего положения, признаются победителями конкурсного отбора.

1.30. Конкурсная комиссия в течение 2 рабочих дней со дня оценки и расчета рейтинга заявок готовит и размещает протокол оценки заявок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте УСЗН www.szn72.ru, а также направляет его в УСЗН для расчета размера субсидии для каждого победителя конкурсного отбора и подготовки проекта распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска об утверждении списка победителей конкурсного отбора и размеров предоставляемых им субсидий (далее – проект распоряжения).

В протоколе оценки заявок указывается состав конкурсной комиссии, наименование участников конкурсного отбора, количество баллов, полученных каждым участником конкурсного отбора, результаты голосования, победители конкурсного отбора.

1.31. УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня поступления протокола, указанного в пункте 1.30 настоящего положения, рассчитывает размеры субсидий победителям конкурсного отбора и готовит проект распоряжения.

1.32. Расчет размера субсидии для каждого победителя конкурсного отбора производится по следующей формуле:



 - размер субсидии i-ой социально ориентированной некоммерческой организации, получившей рейтинг равный или выше минимального,

S - общий объем лимитов бюджетных обязательств на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций в текущем финансовом году,

* - общая сумма баллов, набранная i-ой социально ориентированной некоммерческой организацией по оценке конкурсной комиссии.

1.33. Размер субсидии, предоставляемой СО НКО, не может превышать размера субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 1.32 настоящего положения.

1.34. В случае если размер субсидии, рассчитанный в соответствии с пунктом 1.32настоящего положения, превышает размер субсидии, запрашиваемый СО НКО, указанной СО НКО предоставляется субсидия в размере запрашиваемой суммы, но не более предельного размера субсидии, указанного в извещении.

1.35. Договоры о предоставлении субсидий с победителями конкурсного отбора УСЗН заключает в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска об утверждении списка победителей конкурсного отбора и размеров предоставляемых им субсидий.

1.36. В договор о предоставлении субсидии включаются следующие положения:

 - предмет договора, которым определяется цель расходования субсидии;

 -размер и порядок предоставления субсидии;

 -права и обязанности сторон;

 - порядок и сроки представления отчетности об использовании средств субсидии;

 - порядок возврата получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в текущем финансовом году;

 -согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию (УСЗН), и органами муниципального финансового контроля (Счетная палата ЗАТО
г.Зеленогорска и Финансовое управление Администрации ЗАТО г.Зеленогорска) проверок соблюдения получателем субсидии, целей и порядка ее предоставления;

-ответственность получателя субсидии за несоблюдение условий указанного договора, предусматривающую возврат в местный бюджет суммы субсидии в случаях ее нецелевого использования или неиспользования субсидии;

- условия об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств (УСЗН), и органами муниципального финансового контроля (Счетная палата ЗАТО г. Зеленогорска и Финансовое управление Администрации ЗАТО г.Зеленогорска) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

 1.37. Предоставленные субсидии расходуются получателями субсидий на следующие виды расходов:

 1) на денежное поощрение работников СО НКО, но не более 30% от общего размера субсидии;

 2) на оплату товаров, работ, услуг, в том числе транспортных расходов;

 3) на арендную плату за пользование оборудованием, используемым в целях и в период выполнения мероприятий, указанных в проекте.

1.38. Предоставленная субсидия используется исключительно на цели, связанные с реализацией проекта.

Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое и неэффективное использование субсидии в соответствии с действующим законодательством, настоящим положением.

 1.39. Получатели субсидий ежемесячно, не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в УСЗН отчет об использовании субсидий с приложением копий первичных бухгалтерских документов, подтверждающих произведенные затраты.

1.40. В случае выявления фактов нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидий, а также в случае выявления недостоверных сведений, УСЗН подготавливает распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о возврате субсидий.

 1.41. Неиспользованные или использованные не по целевому назначению субсидии подлежат возврату получателями субсидий на лицевой счет УСЗН в 10-дневный срок, но не позднее 20 декабря текущего финансового года.

 1.42. Органы муниципального финансового контроля (Счетная палата ЗАТО г. Зеленогорска и Финансовое управление Администрации ЗАТО г.Зеленогорска) и УСЗН осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем субсидий.

1.43. В случае неисполнения получателями субсидий обязанности по возврату субсидий УСЗН обращается в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.44. УСЗН осуществляет возврат неиспользованных или использованных не по целевому назначению субсидий не позднее 25 декабря текущего года в местный бюджет.

Исполнитель:

Управление социальной защиты населения

Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Стайнова

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставлениясубсидий социально ориентированнымнекоммерческим организациям на реализациюсоциальныхпроектовв сфере социальнойподдержки и защиты граждан

Руководителю Управления социальной защиты населения Администрации

ЗАТО г. Зеленогорска

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование заявителя (полностью в соответствии с Уставом)**  |  |
| **ФИО, должность руководителя организации** |  |
| **Юридический адрес организации** |  |
| **Почтовый адрес организации** |  |
| **Контакты руководителя организации****(телефон, факс, email)**  |  |
| **ИНН/КПП организации** |  |
| **ОГРН организации** |  |
| **Реквизиты официального сайта организациив информационной телекоммуникационной сети «Интернет» (приналичии)**  |  |
| **Запрашиваемый размер субсидии**  |  |
| **Сумма софинансирования проекта (ов) за счет привлеченных денежных средств** |  |

 Согласен (не согласен) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств (Управлением социальной защиты населения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска) и органами муниципального финансового контроля (Счетная палата ЗАТО г. Зеленогорска и Финансовое управление Администрации ЗАТО г.Зеленогорска) проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Список приложений

Руководитель организации

Приложение к заявлению

**Форма социального проекта**

|  |
| --- |
| 1. **Наименование социального проекта (далее - проект)**:
 |
| 1. **Направление проекта**
 |
| 1. **Описание проекта:**
 |
| **3.1. Описание проблемы, на решение которой направлен проект***В этом разделе необходимо описать, что именно побудило организацию обратиться к выбранной теме, почему этот проект необходим, в чем состоит актуальность данного проекта и как будет разрешена проблема. Все доводы должны быть подтверждены. Объем этого подраздела - не более 1/2 страницы*. |
| **3.2. Цель и задачи проекта***Описать цель, которую ставит перед собой организация для решения поставленной проблемы, задачи проекта.**Задачи должны поддаваться количественному измерению и быть направлены на достижение поставленной цели. Задачи проекта должны кратко обозначать действия по достижению цели.* |
| **3.3. Что предлагается сделать в ходе реализации проекта****Целевая группа** (*описать, на кого конкретно направлен проект, какую группу населения они представляют, сколько человек планируется охватить деятельностью по проекту).* |
| **3.4.Описание отдельных мероприятий проекта:***Описать каждое из основных (ключевых) мероприятий, указав, на сколько человек оно рассчитано, временной формат мероприятия, предполагаемое место проведения, а также любую другую информацию, описывающую эти мероприятия.* |
| 3.5. Ожидаемые результаты проекта*Описать ожидаемые результаты проекта для целевой группы, ожидаемые результаты для г. Зеленогорска, ожидаемые результаты проекта для организации, включая количественные и качественные показатели.* |
| 3.6. Механизм оценки результатов*Описать, как результаты проекта могут быть измерены (оценены).* |
| 1. **Информация о деятельности заявителя конкурсного отбора** *(наличие необходимой для реализации мероприятий материально-технической базы, помещений, опыта осуществления деятельности, предполагаемой по мероприятиям, информация об участии в конкурсах ранее) – не более 1/3 страницы.*
 |
| 1. **Организационный план проекта**

(по форме согласно приложению 1 к настоящему проекту) |
| 1. **Юридические и физические лица, вкладывающие организационные, материальные или финансовые ресурсы в осуществление проекта**

*Указатьданных лиц и их вклад в организационные, материальные или финансовые ресурсы в осуществление проекта.*  |
| 1. **Объем софинансирования проекта за счет привлеченных денежных средств (в рублях)**
 |
| 1. **Общая стоимость проекта (в рублях)**
 |
| 1. **Количество человек, участвующих в проекте**
 |
| 1. **Затраты на одного человека, участвующего в проекте(в рублях)**
 |
| 1. **Смета расходов** (по форме согласно приложению № 2 к настоящему проекту)
 |
| 1. **Список приложений**
 |

Достоверность сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий, подтверждаю.

Руководитель заявителя

Приложение № 2 к проекту

С М Е Т А РАСХОДОВ

на реализацию мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Единицы измерения | Количество | Цена за единицу | Итого,руб. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель заявителя

Приложение №1 к проекту

**Организационный план проекта**

*(Начиная с отдельного листа, в виде таблицы)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** | **Результат мероприятия** | **Форма отчета, источник информации** *(фото отчет, список участников, статья в газете и т.д.)* |
| *1.* | ***Подготовительный этап*** |
| *1.1.* |  |  |  |  |  |
| *1.2.* |  |  |  |  |  |
| *…….* |  |  |  |  |  |
| *2* | ***Основной этап*** |
| *2.1.* |  |  |  |  |  |
| *2.2.* |  |  |  |  |  |
| *……* |  |  |  |  |  |
| *3* | ***Заключительный этап*** |
| *3.1.* |  |  |  |  |  |
| *3.2.* |  |  |  |  |  |
| *….* |  |  |  |  |  |

Руководитель заявителя