

Положение
о проведении конкурса программ (проектов)
социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении конкурса программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Положение, Конкурс) определяет:

- требования к соискателям, представляющим конкурсные заявки на участие в Конкурсе;
- требования к оформлению документов на участие в Конкурсе;
- порядок представления и приема документов на участие в Конкурсе;
- состав и порядок работы конкурсной комиссии по определению победителей Конкурса;
- порядок проведения Конкурса и определения победителей Конкурса.

1.2. Цель проведения Конкурса – отбор социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с реализацией программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – социально ориентированные некоммерческие организации, Субсидия, Проект).

Под Проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренными:

- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- решением Совета депутатов города Мурманска от 26.04.2012 № 48-644 «О Положении об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании город Мурманск».

1.3. Основным принципом организации и проведения отбора Проектов для предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям Субсидии является создание равных условий для всех соискателей и участников Конкурса.

Соискателями считаются социально ориентированные некоммерческие организации, представившие конкурсные заявки на участие в Конкурсе (далее – Соискатели).

Участниками Конкурса считаются Соискатели, допущенные к участию в Конкурсе решением конкурсной комиссии по определению победителей конкурса Проектов, сформированной и действующей в соответствии с настоящим Положением (далее – Конкурсная комиссия, Участники Конкурса).

1.4. Победителям Конкурса предоставляются Субсидии в соответствии с порядком предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок).

1.5. Организацию и проведение Конкурса осуществляет комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска (далее – Организатор).

Организатор выполняет следующие функции:

- организует проведение заседаний Конкурсной комиссии;
- предоставляет разъяснения по вопросам проведения Конкурса и оформления документов на Конкурс;
- принимает в соответствии с установленными сроками пакеты документов от Соискателей на участие в Конкурсе;
- оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;
- обеспечивает исполнение решений Конкурсной комиссии;
- информирует Участников Конкурса о результатах проведения Конкурса;
- готовит проекты соглашений с победителями Конкурса, организует процесс их заключения;
- обеспечивает в установленном порядке хранение представленных Соискателями конкурсных заявок на участие в Конкурсе.

2. Требования к Соискателям

К участию в Конкурсе допускаются социально ориентированные некоммерческие организации, которые:

- осуществляют деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а также виды деятельности, предусмотренные решением Совета депутатов города Мурманска от 26.04.2012 № 48-644 «О Положении об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании город Мурманск»;
- осуществляют свою деятельность в городе Мурманске не менее одного года в качестве юридического лица;
- не имеют задолженности по уплате налогов, сборов и платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- не находятся в стадии реорганизации, ликвидации, процедуры, применяемой в деле о банкротстве;
- не имеют задолженности по ранее предоставленным средствам бюджета муниципального образования город Мурманск на безвозмездной и безвозвратной основе.

3. Требования к оформлению документов на участие в Конкурсе

3.1. Пакет документов на участие в Конкурсе готовится Соискателем в соответствии с требованиями настоящего Положения и передается Организатору в сроки, указанные в объявлении о Конкурсе. Расходы Соискателя на подготовку пакета документов возмещению не подлежат.

3.2. Пакет документов на участие в Конкурсе включает в себя заявку на участие в Конкурсе согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее Заявка), к которой прилагаются:

- заявление на участие в Конкурсе согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- копии учредительных документов Соискателя (устав, свидетельство о государственной регистрации);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о Соискателе, выданная не ранее чем за один месяц до окончания срока приема Заявок;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени организации;
- копию документа о признании Соискателя исполнителем общественно полезных услуг и внесении Соискателя в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг (при наличии);
- Проект, указанный в пункте 1.2 настоящего Положения;
- электронный носитель, содержащий текстовый формат Заявки, заявления, Проекта;
- выписка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и платежей в бюджетную систему Российской Федерации, выданная не ранее чем за один месяц до окончания срока приема Заявок;
- заявление в произвольной форме об отсутствии задолженности по ранее предоставленным средствам бюджета муниципального образования город Мурманск на безвозмездной и безвозвратной основе;
- иная информация (иные документы) о деятельности Соискателя.

Если документы, входящие в состав Заявки, содержат персональные данные, дополнительно в состав Заявки должны быть включены письменные согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В противном случае включение в состав Заявки документов, содержащих персональные данные, не допускается.

3.3. В состав Заявки может быть включен только один Проект, который в обязательном порядке содержит:

- общую характеристику ситуации на начало реализации Проекта;
- цель (цели) и задачи Проекта;
- описание основных мероприятий, этапы и сроки реализации Проекта;
- смету предполагаемых поступлений и планируемых расходов на реализацию Проекта, ее обоснование;
- механизм управления реализацией Проекта;

- ожидаемые результаты реализации Проекта.

3.4. Заявка и прилагаемые к ней документы оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, сброшюровываются в одну или несколько папок, нумеруются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано ____ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Соискателя, заверяются подписью руководителя Соискателя и печатью Соискателя (при наличии). Последовательность подшивки документов должна соответствовать последовательности документов, указанных в Заявке.

3.5. Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

3.6. Соискатели запечатывают Заявку в конверт, на котором указываются:

- почтовый адрес Организатора Конкурса;
- наименование Организатора Конкурса;
- слова «На конкурс программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций в ____ году»;
- слова «Вскрывается конкурсной комиссией по определению победителей конкурса программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций».

В случае нарушений оформления конверта в соответствии с настоящим пунктом данный конверт Организатором не принимается и возвращается Соискателю.

4. Порядок представления и приема документов на участие в Конкурсе

4.1. Заявка представляется Соискателем в сроки, указанные в объявлении о проведении Конкурса, в запечатанном конверте на бумажном и электронном носителях Организатору по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, дом 11, тел. (8152) 45-35-29, 45-35-36.

Заявки, полученные после даты и времени окончания приема Заявок, указанных в объявлении о проведении Конкурса, возвращаются Соискателю Организатором Конкурса с указанием даты и времени получения Заявки.

4.2. При принятии конверта с Заявкой Организатор Конкурса:

- регистрирует конверт, проставляет на нем отметку, подтверждающую прием документов, с указанием даты и времени приема;
- выдает расписку о получении лицу, доставившему конверт.

4.3. Соискатель вправе внести изменения и дополнения в Заявку (документы в составе Заявки) при условии получения Организатором соответствующего письменного уведомления от Соискателя до истечения установленного срока подачи Заявок.

Изменения и дополнения в Заявку (документы в составе Заявки), внесенные Соискателем, являются неотъемлемой частью основной Заявки и оформляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению документов на участие в Конкурсе, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

При неоднократном внесении изменений в Заявку (документы в составе Заявки) все изменения должны быть пронумерованы по порядку возрастания

номеров. В случае противоречий между внесенными изменениями преимущество имеет изменение с наибольшим порядковым номером.

4.4. Заявка может быть отозвана Соискателем до окончания срока подачи Заявок путем направления Организатору соответствующего письменного обращения. Отозванные Заявки не учитываются при определении количества Заявок, представленных на участие в Конкурсе.

4.5. Соискатель для разъяснения содержания и требований Положения вправе обратиться по данному вопросу к Организатору Конкурса в письменном виде по почте или на адрес электронной почты не позднее 10 (десяти) рабочих дней до окончания срока приема Заявок.

Организатор в течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения запроса обязан ответить в письменном виде на запрос Соискателя.

4.6. До официального объявления результатов Конкурса не подлежит разглашению информация, содержащаяся в Заявках, за исключением информации, оглашаемой при вскрытии конвертов с Заявками, или касающаяся разъяснения анализа, оценки и сопоставления Заявок.

4.7. Заявки, допущенные к участию в Конкурсе, по окончании Конкурса Соискателям не возвращаются.

5. Состав и порядок работы Конкурсной комиссии

5.1. Персональный состав Конкурсной комиссии, в том числе кандидатуры председателя, заместителя председателя и секретаря, утверждаются постановлением администрации города Мурманска.

В состав Конкурсной комиссии включаются 9 (девять) человек:

- 3 (три) представителя от Совета депутатов города Мурманска (по согласованию);
- 1 (один) представитель от комитета по образованию администрации города Мурманска;
- 1 (один) представитель от комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска;
- 1 (один) представитель от комитета по охране здоровья администрации города Мурманска;
- 2 (два) представителя Организатора;
- 1 (один) представитель от администрации города Мурманска.

В состав Конкурсной комиссии не могут входить лица, являющиеся учредителями или работниками Соискателей.

5.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, решением Совета депутатов города Мурманска от 26.04.2012 № 48-644 «О Положении об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании город Мурманск», а также настоящим Положением.

5.3. Заседание Конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 5 (пяти) ее членов.

5.4. Порядок работы Конкурсной комиссии:

5.4.1. В первом полугодии текущего финансового года на первом заседании Конкурсная комиссия:

- принимает решение об объявлении Конкурса;
- определяет даты и время начала и окончания приема Заявок;
- принимает решение о максимальной сумме Субсидии, предоставляемой на реализацию Проекта;
- принимает решение о дате и времени проведения второго заседания Конкурсной комиссии.

5.4.2. На втором заседании Конкурсная комиссия:

- вскрывает конверты с Заявками;
- принимает решение о допуске Соискателей к участию в Конкурсе;
- принимает решение о дате и времени проведения третьего заседания Конкурсной комиссии.

5.4.3. Третье заседание проводится в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения второго заседания. На третьем заседании Конкурсная комиссия определяет победителей из числа Участников Конкурса. Каждый член Конкурсной комиссии оценивает Заявки по критериям, определенным разделом 6 настоящего Положения.

5.5. Каждый член Конкурсной комиссии обладает одним голосом. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов по результатам открытого голосования.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании. В случае равенства голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

5.6. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами заседаний Конкурсной комиссии, которые подписываются председателем и секретарем Конкурсной комиссии.

6. Порядок проведения Конкурса и определения победителей Конкурса

6.1. Организатор не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты принятия Конкурсной комиссией решения об объявлении Конкурса обеспечивает опубликование (размещение) объявления о проведении Конкурса:

- на сайте <http://www.citymurmansk.ru/> в разделе «Структурные подразделения», «Комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска»;
- в газете «Вечерний Мурманск».

Объявление о проведении Конкурса должно содержать следующую информацию:

- наименование Конкурса, направления деятельности, по которым он проводится;

- дату и время начала и окончания приема Заявок (срок приема Заявок должен составлять не менее 30 (тридцати) календарных дней с даты опубликования (размещения) объявления о проведении Конкурса);

- требования к Соискателям;
- адрес местонахождения Организатора;
- контактные телефоны Организатора;
- контактные адреса электронной почты Организатора.

6.2. Вскрытие конвертов с Заявками производится в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания подачи Заявок в последовательности по времени их поступления.

Перед вскрытием конверта Конкурсная комиссия удостоверяется в его целостности.

После объявления даты и времени его поступления конверт вскрывается, объявляется наименование Соискателя, его юридический адрес, наименование Проекта, сумма запрашиваемой Субсидии и объем софинансирования за счет собственных средств Соискателя.

Конкурсная комиссия после вскрытия конвертов с Заявками проверяет представленные Заявки на соответствие:

- Соискателей требованиям раздела 2 настоящего Положения;
- документов, представленных Соискателями, требованиям раздела 3 настоящего Положения.

В случае соответствия Соискателей и представленных ими документов требованиям настоящего Положения Конкурсная комиссия принимает решение о допуске Соискателей к участию в Конкурсе и признает Участниками Конкурса.

В случае несоответствия Соискателей и представленных ими документов требованиям настоящего Положения Конкурсная комиссия принимает решение о не допуске их к участию в Конкурсе.

На процедуру вскрытия конвертов допускаются представители Соискателей.

6.3. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки Участников Конкурса и определяет победителей Конкурса на основе анализа, оценки и сопоставления Заявок Участников Конкурса в соответствии с критериями оценок для Проектов и СОНКО баллов.

6.3.1. Критерии оценки Проектов:

Критерии оценки	Количество баллов
Актуальность, своевременность Проекта (соответствие стратегическим целям и приоритетным направлениям социально-экономического развития муниципального образования город Мурманск)	- соответствует - 2 балла; - не соответствует - 0 баллов
Уникальность Проекта	- Проект является традиционным, дублирует мероприятия программ, реализованных (реализуемых) в

	муниципальном образовании город Мурманск - 1 балл; - Проект в целом содержит традиционные мероприятия -3 балла; - Проект уникален и не имеет аналогов на территории муниципального образования город Мурманск - 5 баллов
Возможность продолжать Проект после завершения финансирования за счет предоставленной Субсидии	- нет возможности продолжать Проект после завершения финансирования - 0 баллов; - есть возможность продолжать Проект после завершения финансирования - 3 балла
Численность населения муниципального образования город Мурманск, охватываемого при реализации Проекта	- менее 50 человек - 0 баллов; - от 51 до 100 человек - 1 балл; - от 101 до 180 человек - 2 балла; - от 181 до 300 человек - 3 балла; - от 301 до 400 человек - 4 балла; - более 400 человек - 5 баллов
Адресность, ориентированность на конкретную группу населения	- не указана целевая группа, на которую направлен Проект - 0 баллов; - указана целевая группа, на которую направлена Проект - 1 балл
Участие волонтеров в реализации Проекта	- не участвуют - 0 баллов; - до 50 человек - 1 балл; - от 50 до 100 человек - 2 балла; - свыше 100 человек - 3 балла

6.3.2. Критерии оценки социально ориентированной некоммерческой организации:

Критерии оценки	Количество баллов
Осуществление социально ориентированной некоммерческой организацией уставной деятельности	- от 1 года до 3 лет - 1 балл; - от 3 до 5 лет - 2 балла; - от 5 до 7 лет - 3 балла; - свыше 7 лет - 4 балла
Количество реализованных Проектов за предшествующий Конкурсу год	- 0 Проектов - 0 баллов; - 1-2 Проекта - 1 балл; - от 3 до 5 Проектов - 2 балла; - от 6 до 9 Проектов - 3 балла; - свыше 10 Проектов - 4 балла
Численность населения муниципального образования город	- менее 50 человек - 0 баллов; - от 50 до 100 человек - 1 балл;

Мурманск, регулярно охватываемого мероприятиями, проводимыми социально ориентированной некоммерческой организацией	<ul style="list-style-type: none"> - от 100 до 300 человек - 2 балла; - от 300 до 500 человек - 3 балла; - более 500 человек - 4 балла
Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<ul style="list-style-type: none"> - наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обновляемого не реже 2 раз в месяц, - 2 балла; - наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обновляемого реже 2 раз в месяц, - 1 балл; - отсутствие сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - 0 баллов
Количество публикаций о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет») за истекший год	<ul style="list-style-type: none"> - 0 публикаций - 0 баллов; - от 1 до 3 публикаций - 1 балл; - от 4 до 6 публикаций - 2 балла; - от 7 до 10 публикаций - 3 балла; - свыше 11 публикаций - 4 балла
Привлечение волонтеров к осуществлению мероприятий, проводимых социально ориентированной некоммерческой организацией	<ul style="list-style-type: none"> - 0 человек - 0 баллов; - до 100 человек - 1 балл; - от 100 до 300 человек - 2 балла; - свыше 300 человек - 3 балла
Количество штатных сотрудников, работающих на постоянной основе в социально ориентированной некоммерческой организации	<ul style="list-style-type: none"> - 0 человек - 0 баллов; - от 1 до 3 человек - 3 балла; - свыше 3 человек - 5 баллов

6.4. Размер Субсидии рассчитывается на основе баллов, полученных каждым отобранным проектом и СОНКО в соответствии с критериями оценки, установленными в рамках проведения Конкурса.

Конкурсная комиссия выполняет расчет итогового рейтинга каждой заявки путем сложения общей суммы баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, участвующих в ее рассмотрении и оценке по всем критериям по данной заявке.

По итогам рассмотрения и оценки заявки выстраиваются в порядке уменьшения итогового рейтинга.

В случае, если две и более заявки, допущенные для участия в конкурсе набирают одинаковое количество баллов, то такие заявки выстраиваются по дате

и времени подачи заявки на участие в конкурсе (от более ранней к более поздней).

Размеры предоставляемых Субсидий устанавливается в следующем порядке:

6.4.1. Участникам конкурса, являющимся исполнителями общественно полезных услуг и имеющим право на приоритетное получение мер поддержки, Субсидии предоставляются в полном объеме от запрашиваемой суммы без учета набранных баллов, но не более установленного в соответствии с пунктом 5.4.1 максимального размера Субсидии.

6.4.2. Участнику конкурса, Заявке которого присвоен наибольший итоговый рейтинг, Субсидия предоставляется в полном объеме от запрашиваемой суммы, но не более установленного в соответствии с пунктом 5.4.1 максимального размера Субсидии.

6.4.3. Всем остальным Участникам конкурса Субсидии предоставляются в размере, который рассчитывается по формуле:

$$P_c = \frac{V_{ба}}{V_{зф(общ)}} \times V_{зф(уч)}, \quad \text{где}$$

P_c – размер предоставляемой Субсидии конкретному Участнику конкурса;
 $V_{ба}$ – остаток бюджетных ассигнований, предусмотренных Организатору для организации и проведения Конкурса на соответствующий финансовый год, после утверждения размеров Субсидии Участникам конкурса в соответствии с пунктами 6.4.1 и 6.4.2 настоящего Положения;

$V_{зф}$ – запрашиваемый объем финансирования в соответствии с Заявлениями всех Участников конкурса, за исключением Участников, указанных в пунктах 6.4.1 и 6.4.2 настоящего Положения;

$V_{зф(уч)}$ – запрашиваемый объем финансирования конкретным Участником конкурса.

6.5. На третье заседание Конкурсной комиссии представители Участников Конкурса не допускаются.

Протокол заседания Конкурсной комиссии в обязательном порядке должен содержать следующую информацию:

- список Соискателей, Заявки которых допущены к участию в Конкурсе;
- список победителей Конкурса с указанием суммы предоставляемой им Субсидии.

6.6. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания протокола заседания Конкурсной комиссии Организатор издает приказ о выделении средств на реализацию Проектов.

6.7. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания приказа о выделении средств на реализацию Проектов Организатор размещает информацию о победителях Конкурса:

- на сайте <http://www.citymurmansk.ru/> в разделе «Структурные подразделения», «Комитет по социальной поддержке, взаимодействию с

общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска»;

- в газете «Вечерний Мурманск».

6.8. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

- для участия в Конкурсе Заявок не поступило или поступила одна Заявка;
- к участию в Конкурсе ни один из Соискателей, подавших Заявки, не допущен.

6.9. В случае, если Конкурс не состоялся, он проводится повторно.

6.10. Обжалование результатов Конкурса или иных решений Конкурсной комиссии Соискателем, Участником Конкурса, не согласными с результатами Конкурса или иными решениями Конкурсной комиссии, проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. По письменному запросу Участника Конкурса Организатор обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса предоставить ему выписку из решения Конкурсной комиссии, подписанную председателем Конкурсной комиссии.

Приложение № 1
к Положению о проведении
конкурса программ (проектов)
социально ориентированных
некоммерческих организаций

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе программ (проектов)
социально ориентированных некоммерческих организаций

Социально ориентированная некоммерческая организация _____

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц одного экземпляра
1.	Заявление на участие в конкурсе программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций	
2.	Копии учредительных документов (устав, свидетельство о государственной регистрации)	
3.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до окончания срока приема Заявок	
4.	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени организации	
5.	Копия документа о признании организации исполнителем общественно полезных услуг и внесении организации в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг (при наличии)	
6.	Программа (проект)	
7.	Электронный носитель, содержащий текстовый формат Заявки, заявления, Проекта	1 шт.
8.	Выписка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и платежей в бюджетную систему Российской Федерации, выданная не ранее чем за один месяц до окончания срока приема Заявок	
9.	Заявление в произвольной форме об отсутствии задолженности по ранее предоставленным средствам бюджета муниципального образования город Мурманск	
10.	Иная информация (иные документы) о деятельности организации	

Руководитель организации _____ / _____ /

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2
к Положению о проведении
конкурса программ (проектов)
социально ориентированных
некоммерческих организаций

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе программ (проектов) социально ориентированных
некоммерческих организаций

Регистрационный номер заявления: _____

1. Титульный лист (все разделы заполняются организацией)	
Направление, по которому подается Заявка	
Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации (согласно свидетельству о регистрации):	
Название программы (проекта)	
Описание проблем(ы), решению/снижению которой(ых) посвящен проект, обоснование социальной значимости проекта (кратко)	
Основные цели и задачи программы (проекта)	
Сроки реализации программы (проекта)	
География программы (проекта)	
Качественный и количественный состав целевой группы программы (проекта)	
Краткое содержание механизма реализации программы (проекта) - основные мероприятия	
Планируемый (ожидаемый) результат программы (проекта)	

Запрашиваемый объем финансирования программы (проекта)				
Наименование расходов	Запрашиваемая сумма, руб.	Вклад из других источников, руб.	Всего, руб.	Обоснование необходимых расходов
Оплата труда, в том числе:				
		X	X	X
		X	X	X
Оплата товаров, работ услуг, в том числе:				
		X	X	X
		X	X	X
Арендная плата, в том числе:				
		X	X	X
		X	X	X
Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ, в том числе:				
		X	X	X
		X	X	X
Итого:				
2. Информация об организации				
Полное название социально ориентированной некоммерческой организации (согласно свидетельству о регистрации): Сокращенное название организации:				
Дата создания организации:				
Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации):				
Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить):				

Вышестоящая организация (если имеется: Наличие структурных подразделений (если имеются, указать их общее количество, вид, место нахождение каждого)	
Имеющиеся материально- технические и другие ресурсы организации (дать краткое описание с количественными показателями), помещение (адрес, площадь), оборудование, информационные ресурсы (издания)	
Количество членов организации (физических, юридических лиц)	
Количество штатных сотрудников, волонтеров	
Источники финансирования (членские взносы, гранты, поддержка других организаций)	
Основные реализованные программы проекты (за последние 2 года, не более 5 примеров)	
Имеется ли опыт работы по субсидиям, грантам: да/нет. Если опыт работы по субсидиям, грантам имеется, перечислить все полученные субсидии, гранты за последние 5 лет с указанием грантодателя, периода выполнения гранта, суммы, названия грантового проекта (программы) мероприятия	
3. Реквизиты организации (ИНН, наименование учреждения банка, местонахождение банка, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, КПП)	
ИНН организации	
КПП организации	

Наименование учреждения банка организации	
Местонахождение банка организации	
Корреспондентский счет БИК организации	
Номер расчетного счета организации	
Руководитель организации (Ф.И.О., должность, тел.)	
Главный бухгалтер организации (Ф.И.О. тел.)	
Ф.И.О., должность, телефон руководителя программы (проекта)	

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

М.П.
