

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 28 апреля 2021 г. N 92**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**  
**ИЗ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН СОЦИАЛЬНО**  
**ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД  
от 30.12.2021 N 380)

В соответствии со [статьей 31.1](#) Федерального закона "О некоммерческих организациях", [статьей 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Республики Дагестан постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан социально ориентированным некоммерческим организациям.

2. Признать утратившим силу [постановление](#) Правительства Республики Дагестан от 26 сентября 2018 г. N 139 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан социально ориентированным некоммерческим организациям" (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2018, 28 сентября, N 0500201809280001).

Председатель Правительства  
Республики Дагестан  
А.АМИРХАНОВ

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Дагестан  
от 28 апреля 2021 г. N 92

**ПОРЯДОК**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА**  
**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ**  
**НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД  
от 30.12.2021 N 380)

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СО НКО, заявитель, участник Конкурса), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

2. Целью предоставления субсидии является реализация лучших проектов СО НКО по направлениям, соответствующим видам деятельности, предусмотренным [статьей 31.1](#) Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [статьей 5](#) Закона Республики Дагестан от 30 декабря 2013 г. N 105 "О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Дагестан".

Под проектом СО НКО понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных социальных задач в рамках определенного срока и бюджета (далее - Проект)  
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

3. Субсидии предоставляются на конкурсной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных соответствующему органу исполнительной власти Республики Дагестан, осуществляющему государственную поддержку СО НКО (далее - орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку).  
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

4. Организация предоставления субсидий осуществляется органом исполнительной власти, осуществляющим поддержку.

5. Информация о субсидии при формировании проекта закона о республиканском бюджете Республики Дагестан и проекта закона о внесении изменений в республиканский бюджет Республики Дагестан размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Министерством финансов Республики Дагестан ([www.budget.gov.ru](http://www.budget.gov.ru)) (далее - единый портал).

6. Право на получение субсидии имеют СО НКО, зарегистрированные в качестве юридического лица в установленном порядке и осуществляющие на территории Республики Дагестан в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные [статьей 31.1](#) Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и [статьей 5](#) Закона Республики Дагестан от 30 декабря 2013 г. N 105 "О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Дагестан".

7. К участию в конкурсном отборе заявок СО НКО (далее - Конкурс) не допускаются:

а) политические партии, их региональные отделения и иные структурные подразделения, государственные корпорации, государственные компании, государственные (муниципальные) учреждения;

б) СО НКО, имеющие на день подачи заявки нарушения обязательств по договорам, заключенным с органом исполнительной власти, осуществляющим поддержку, по результатам Конкурсов, проведенных в течение двух лет подряд, предшествующих дню подачи заявки, в целях предоставления субсидии СО НКО за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан на реализацию Проектов, в том числе обязательств по своевременному представлению отчетности;

в) СО НКО, представители которых являются членами Конкурсной комиссии;

г) СО НКО, имеющие на день подачи заявки ограничения на участие в Конкурсе, предусмотренные [пунктом 51](#) настоящего Порядка, в связи с признанием использования ранее

направленных на поддержку СО НКО средств республиканского бюджета Республики Дагестан на реализацию Проекта и (или) хода реализации Проекта нерезультативным.

## II. Порядок проведения отбора получателей субсидий

8. Субсидии предоставляются по итогам проведения Конкурса на основании результатов рассмотрения заявок СО НКО Конкурсной комиссией.

9. Орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, определяет дату начала приема заявок на участие в Конкурсе, а также путем размещения соответствующих сведений на едином портале, на своем официальном сайте не позднее 15 ноября объявляет открытый конкурс на отбор проектов СО НКО для предоставления субсидии с указанием:

а) сроков приема заявок (даты и времени начала (окончания) приема заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты органа исполнительной власти, осуществляющего поддержку;

в) результатов предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 57](#) настоящего Порядка;

г) доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение Конкурса;

д) требований к участникам Конкурса в соответствии с [пунктом 10](#) настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи заявок участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса;

ж) порядка отзыва заявок участников Конкурса, порядка возврата заявок участников Конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников Конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников Конкурса;

з) правил рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса в соответствии с [пунктами 20 - 34](#) настоящего Порядка;

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

к) срока, в течение которого победитель (победители) Конкурса должен подписать договор о предоставлении субсидии (далее - договор);

л) условий признания победителя (победителей) Конкурса уклонившимся от заключения договора;

м) даты размещения результатов Конкурса на едином портале, а также на официальном сайте органа исполнительной власти, осуществляющего поддержку, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14 календарных дней после дня определения победителя Конкурса, с указанием следующей информации:  
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

наименование организации;

ОГРН и/или ИНН;

название Проекта;

краткое описание Проекта;

размер поддержки.

10. Участники Конкурса должны соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Конкурса, следующим требованиям:

а) у участника Конкурса отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у участника Конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в республиканский бюджет Республики Дагестан субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед республиканским бюджетом Республики Дагестан;

в) участник Конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, деятельность участника Конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) участники Конкурса не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

д) участники Конкурса не должны получать в течение соответствующего года средства из республиканского бюджета Республики Дагестан на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в [пункте 2](#) настоящего Порядка.

11. Для участия в Конкурсе СО НКО, зарегистрированная в установленном порядке на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение Конкурса, в сроки, указанные в объявлении о проведении Конкурса, заполняет в электронном виде в личном кабинете [заявку](#) на участие в Конкурсе по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Заполненная заявка скрепляется подписью руководителя СО НКО (иного лица, уполномоченного действовать от имени СО НКО), печатью СО НКО и представляется в электронной форме в виде одного файла в формате pdf (скан-копии страниц документа в формате pdf, объединенные в один файл).

К заявке на участие в Конкурсе прилагается копия устава СО НКО в редакции, действующей на день подачи заявки.

12. Органом исполнительной власти, осуществляющим поддержку, в рамках межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашиваются:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) справка налогового органа об отсутствии или наличии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в бюджетную систему Российской Федерации;

в) сведения о лицензии, патенте, ином разрешении (при оказании услуг (выполнении работ), требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации наличия соответствующего разрешения).

13. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в [пункте 12](#) настоящего Порядка. При этом документы, указанные в [подпунктах "а" и "б" пункта 12](#) настоящего Порядка, должны быть получены в срок не ранее чем за месяц до дня подачи заявки.

14. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в составе подаваемой заявки видеопрезентацию Проекта, копии документов, подтверждающих наличие имущества и необходимых материально-технических ресурсов, в том числе на условиях аренды, для подготовки и проведения мероприятий Проекта, дополнительные материалы (документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции специалистов, задействованных в реализации Проекта, документы, подтверждающие опыт заявителя в сфере разработки и реализации социальных проектов, рекомендательные письма и другие материалы).

15. Заявитель в течение периода приема заявок на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение Конкурса, вправе внести изменения в заявку на участие в Конкурсе.

16. Одна СО НКО может подать только одну заявку, в составе которой представляется только один Проект.

Заявка на участие в Конкурсе регистрируется в день ее поступления в журнале учета заявок на участие в Конкурсе с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера. Журнал учета заявок должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, уведомляет заявителя о получении заявки по электронной почте.

17. Заявитель несет ответственность за достоверность данных, указанных в заявке.

18. Заявка может быть отозвана заявителем до установленного дня и времени окончания приема заявок по заявлению руководителя СО НКО либо уполномоченного им лица.

19. Орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, в срок не позднее 15 календарных дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявки на соответствие требованиям комплектности, содержания, форм и сроков представления, а также на соответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 6, 7 и 10 настоящего Порядка, и публикует список поданных для участия в Конкурсе заявок на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение Конкурса, с указанием следующей информации:

а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

б) информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены (наименование организации, ОГРН/ИНН, название проекта, краткое описание проекта, размер запрашиваемой суммы);

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

(п. 19 в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

20. Основаниями для отклонения заявки на стадии ее рассмотрения являются:

несоответствие заявителя требованиям, установленными [пунктами 6, 7 и 10](#) настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником Конкурса заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса;

недоверенность представленной участником Конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником Конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, не возмещает заявителям, не допущенным к участию в Конкурсе, участникам и победителям Конкурса расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в Конкурсе и участием в Конкурсе.

21. Заявки, допущенные к участию в Конкурсе, направляются членам Конкурсной комиссии на рассмотрение не позднее двух дней со дня опубликования списка поданных для участия в Конкурсе заявок.

22. Заявки оцениваются членами Конкурсной комиссии в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения заявок в соответствии с [критериями](#) оценки заявок, установленными приложением N 2 к настоящему Порядку.

23. В ходе оценки заявок каждый член Конкурсной комиссии проставляет общий балл, который исчисляется путем сложения баллов, выставленных членом Конкурсной комиссии по каждому критерию оценки заявок.

24. Для каждой заявки Конкурсной комиссией определяется средний балл. Средний балл определяется как среднее арифметическое значений баллов, присвоенных заявке каждым членом Конкурсной комиссии, оценивавшим заявку.

Итоговые суммы баллов, присвоенные заявкам, округляются по правилам математического округления чисел до сотых долей балла.

Первый порядковый номер присваивается заявке, набравшей наибольший средний балл. Последующие порядковые номера присваиваются заявкам в порядке уменьшения среднего балла.

25. Решения Конкурсной комиссии принимаются абсолютным большинством голосов. Заседание Конкурсной комиссии проводится не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в соответствии с [пунктом 22](#) настоящего Порядка.

26. Абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380.

Конкурсная комиссия проводит финансовую оценку Проекта, проверяет обоснованность заявленных на его реализацию средств. При необходимости для проведения финансовой оценки могут привлекаться эксперты.

Финансовая оценка проводится по следующим направлениям:

а) наличию детального расчета планируемых мероприятий;

б) обоснованности цен на товары, работы и услуги, заявленных в Проекте.

При несоответствии Проекта одному из вышеуказанных критериев такая заявка отклоняется.

27. По результатам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия формирует рейтинговый список участников Конкурса с указанием итоговых баллов.

28. СО НКО, заявка которого набрала наибольшую итоговую сумму баллов, получает наибольший рейтинговый (наименьший порядковый) номер. Последующие рейтинговые номера получают СО НКО, заявки которых набрали итоговые суммы баллов в порядке уменьшения итоговой суммы баллов.

29. В случае если нескольким заявкам присвоена равная итоговая сумма баллов, более высокий рейтинговый (меньший порядковый) номер присваивается участнику Конкурса, в состав заявки которого включена видеопрезентация Проекта, либо, в случае отсутствия видеопрезентации Проекта, СО НКО, заявка которой подана ранее.

30. Проходной балл, необходимый для предоставления субсидии, равен сумме баллов, полученных СО НКО, на которой завершился лимит бюджетных ассигнований, предусмотренных органом исполнительной власти, осуществляющему поддержку.

Заявка участника Конкурса, не набравшая проходной балл, подлежит отклонению Конкурсной комиссией.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

31. Победителями Конкурса признаются участники Конкурса, заявки которых заняли первое и последующие места в рейтинге заявителей и набрали итоговую сумму баллов, равную или превышающую минимальную сумму баллов, необходимую для предоставления субсидии.

В случае остатка лимита бюджетных ассигнований после распределения средств между победителями Конкурса Конкурсная комиссия вправе предложить участнику Конкурса, набравшему рейтинговый балл, следующий за проходным, внести изменения в заявку, уменьшив запрашиваемый размер субсидии до суммы нераспределенных средств, а при согласии - признать его победителем Конкурса.

32. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии, содержащим сведения об участниках заседания Конкурсной комиссии, о результатах голосования (в том числе о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол), о наличии у членов Конкурсной комиссии конфликта интересов в отношении рассматриваемых проектов (при наличии), а также список заявок участников Конкурса с указанием присвоенных баллов и размеров субсидий, а также ОГРН/ИНН организаций - победителей Конкурса с кратким описанием проектов, который размещается в срок не позднее 5 календарных дней со дня подписания протокола.

(п. 32 в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

33. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается членами Конкурсной комиссии и передается в орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, в срок не позднее 5 календарных дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.

Решение Конкурсной комиссии о результатах Конкурса утверждается приказом органа исполнительной власти, осуществляющего поддержку, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня получения протокола заседания Конкурсной комиссии.

34. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается органом исполнительной власти, осуществляющим поддержку, в срок не позднее 5 календарных дней со дня проведения Конкурса на едином портале, а также на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение Конкурса, и включает в себя следующие сведения:



(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

- а) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) дату, время и место оценки заявок участников Конкурса;
- в) информацию об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;

г) информацию об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

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

е) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой ему субсидии.

35. Состав Конкурсной комиссии формируется органом исполнительной власти, осуществляющим поддержку, из представителей органов государственной власти Республики Дагестан, Общественной палаты Республики Дагестан, коммерческих организаций, реализующих проекты корпоративной социальной ответственности, некоммерческих организаций, средств массовой информации.

36. К кандидату в члены Конкурсной комиссии предъявляются следующие требования:

- а) гражданство Российской Федерации;
- б) наличие высшего образования;
- в) общий стаж практической работы не менее 3 лет после получения высшего образования.

37. Число членов Конкурсной комиссии должно быть нечетным. Количество членов Конкурсной комиссии, замещающих государственные должности и должности государственной гражданской службы, должно составлять менее 1/3 от общего состава Конкурсной комиссии.

38. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

39. Председатель Конкурсной комиссии организует ее работу, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

40. Заместитель председателя Конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

41. Секретарь Конкурсной комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания, ведет протоколы заседаний комиссии.

42. Члены Конкурсной комиссии работают безвозмездно, на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

43. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов Конкурсной комиссии.

44. Член Конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в Конкурсе



на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

### III. Условия и порядок предоставления субсидий

45. Субсидия предоставляется на основании договора о предоставлении субсидии (далее - договор), заключенного между органом исполнительной власти, осуществляющим поддержку, и победителем Конкурса. Договор заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Республики Дагестан, и предусматривает в том числе следующие условия:

наличие решения Конкурсной комиссии о признании участника Конкурса победителем;  
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

целевое использование средств субсидии;  
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

достижение показателей результативности предоставления субсидии, установленных органом исполнительной власти, осуществляющим поддержку;

достижение показателя результативности предоставления субсидии, указанного в [пункте 57](#) настоящего Порядка;

меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии в случае недостижения показателей результативности предоставления субсидии в виде расторжения договора и возврата субсидии в республиканский бюджет;  
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

согласие получателя субсидии на осуществление органом исполнительной власти, осуществляющим поддержку, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

46. Подписанные со стороны органа исполнительной власти, осуществляющего поддержку, договоры в течение 14 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в абзаце втором [пункта 33](#) настоящего Порядка, направляются победителям Конкурса в 2 экземплярах любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение.

Подписанные победителями Конкурса договоры возвращаются в орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, в течение 10 календарных дней со дня получения договора.

В случаях неполучения от победителя Конкурса подписанного договора в срок, предусмотренный настоящим пунктом, или получения от победителя Конкурса письменного отказа от подписания договора орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, принимает решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом. Указанное решение принимается в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока представления подписанного договора или получения от победителя Конкурса письменного отказа от подписания договора. Орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, направляет СО НКО уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

47. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие организации требованиям, указанным в [пункте 10](#) настоящего Порядка;  
(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

б) несоответствие представленных участником Конкурса документов требованиям, определенным [пунктом 11](#) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

в) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

48. Размер средств, предоставляемых победителю Конкурса, равен запрашиваемой им сумме и не может превышать 7 процентов от общего объема средств, предусмотренных органу исполнительной власти, осуществляющему поддержку, для предоставления СО НКО субсидий. (в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

49. За счет предоставленной субсидии запрещается осуществлять следующие виды расходов:

а) расходы, связанные с осуществлением приносящей доход деятельности;

б) расходы, связанные с осуществлением деятельности, не соответствующей видам деятельности, предусмотренным [статьей 31.1](#) Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [статьей 5](#) Закона Республики Дагестан от 30 декабря 2013 г. N 105 "О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Дагестан";

в) расходы, связанные с поддержкой политических партий и избирательных кампаний;

г) расходы, связанные с проведением митингов, демонстраций, пикетирований;

д) расходы, связанные с проведением фундаментальных научных исследований;

е) расходы, связанные с поездками за пределы территории Российской Федерации (культурные, научные, учебные стажировки и поездки иного назначения);

ж) расходы по уплате неустойки, пени, штрафов;

з) расходы, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения получателем субсидии государственных или муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров;

и) расходы на обеспечение текущей деятельности организации, не связанной с реализацией Проекта, включая заработную плату, выплату доходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков, аренду помещений, не используемых для реализации мероприятий Проекта;

к) расходы, связанные с вручением премий и предоставлением денежного вознаграждения;

л) расходы, связанные с поездками (командировками, обучением) за пределы Республики Дагестан, если эти поездки не требуются для реализации Проекта;

м) расходы, связанные с оказанием финансовой помощи, а также предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;

н) расходы, связанные с транспортным обслуживанием работников СО НКО, не связанным с реализацией Проекта;

о) расходы по уплате налога на прибыль организации;

п) расходы по уплате налога на имущество организации;

р) непредвиденные расходы, в том числе в рамках реализации Проекта;

с) расходы, связанные с приобретением иностранной валюты;

т) иные расходы, не связанные с реализацией Проекта.

50. Получатель субсидии обязан обеспечить на срок действия договора размещение на своем сайте (при его наличии) и (или) страницах в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о том, что мероприятия Проекта осуществляются им за счет средств субсидии.

Размещение информации производится в соответствии с рекомендациями органа исполнительной власти, осуществляющего поддержку.

Получатель субсидии обязан во всех случаях размещения информации о результатах, достигнутых в рамках реализации Проекта, по предварительному согласованию с органом исполнительной власти, осуществляющим поддержку, сопровождать указанные материалы информацией о том, что соответствующие результаты достигнуты за счет средств субсидии.

51. В случае непредставления получателем субсидии отчета о реализации достижения ожидаемых результатов Проекта, указанных в заявке на участие в Конкурсе, в срок, указанный в [пункте 61](#) настоящего Порядка, орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, вносит этого получателя субсидии в раздел "Недобросовестные получатели субсидии" на своем официальном сайте с указанием причины, послужившей основанием для такого действия, и принимает решение об ограничении участия получателя субсидии в Конкурсе в течение одного года.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

52. В случае выявления нарушения получателем субсидии целей, условий и (или) порядка предоставления субсидии орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня выявления нарушения составляет и направляет получателю субсидии посредством федеральной почтовой связи акт о нарушении (далее - акт), в котором указывается выявленное нарушение и срок для его устранения.

53. В случае неустранения выявленного нарушения в срок, указанный в акте, орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня окончания срока устранения нарушения, указанного в акте, принимает решение о возврате в республиканский бюджет Республики Дагестан предоставленной субсидии.

54. Орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате в республиканский бюджет Республики Дагестан предоставленной субсидии, направляет получателю субсидии посредством федеральной почтовой связи указанное решение вместе с требованием о возврате субсидии в республиканский бюджет Республики Дагестан, содержащим сведения о сумме субсидии, подлежащей возврату, сроке выполнения требования, реквизитах банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

55. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением целей, условий и (или) порядка предоставления субсидии, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

56. В случае уменьшения ранее доведенных органу исполнительной власти, осуществляющему поддержку, лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в договоре, в договоре предусматриваются условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении

согласия по новым условиям.

Изменения и дополнения, вносимые в договор, оформляются в виде дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Республики Дагестан.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

57. Результатом предоставления субсидии является своевременное достижение СО НКО ожидаемых результатов Проекта, указанных в заявке.

Показателем результативности предоставления субсидии является количество реализованных мероприятий Проекта, предусмотренных в заявке и выполненных получателем субсидии.

(п. 57 в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

58. Субсидии перечисляются на расчетный счет получателя субсидии, указанный в договоре, в срок не позднее 30 рабочих дней после заключения договора.

59. Субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные договором, но не позднее 18 месяцев после его заключения.

60. Не использованный в срок, предусмотренный договором, остаток субсидии подлежит возврату в республиканский бюджет Республики Дагестан в срок не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного в договоре.

#### **IV. Требования к отчетности**

61. Получатель субсидии представляет в орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, [отчет](#) о реализации достижения ожидаемых результатов Проекта, указанных в договоре, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку в срок не позднее 30 рабочих дней со дня окончания срока реализации Проекта.

Получатели субсидии представляют отчетность о достижении значений результатов и показателей об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (не реже одного раза в квартал) по формам, определенным типовыми формами договоров, установленными Министерством финансов Республики Дагестан.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

62. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представленных в орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, данных и нецелевое использование предоставленных субсидий в соответствии с действующим законодательством.

#### **V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

(в ред. [Постановления](#) Правительства РД  
от 30.12.2021 N 380)

63. Орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии. Получатель субсидии по запросу органа исполнительной власти, осуществляющего поддержку, и органа государственного финансового контроля обязан представлять документы и сведения, необходимые для осуществления данных проверок.

64. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется органом исполнительной власти, осуществляющим поддержку, посредством мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

(п. 64 в ред. [Постановления](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

65. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, проведенных органом исполнительной власти, осуществляющим поддержку, и органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения ожидаемых результатов Проекта, указанных в договоре, в отношении получателя субсидии принимается решение о возврате субсидии в республиканский бюджет Республики Дагестан.

Возврат субсидии в республиканский бюджет СО НКО осуществляется на основании письменного уведомления о подлежащей возврату сумме субсидии, которое направляется в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от органа исполнительной власти, осуществляющего поддержку, получатель субсидии осуществляет возврат указанной в уведомлении суммы субсидии в республиканский бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, либо направляет в адрес уполномоченного органа исполнительной власти, осуществляющего поддержку, ответ с мотивированным отказом.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РД от 30.12.2021 N 380)

66. Орган исполнительной власти, осуществляющий поддержку, по итогам реализации Проектов, на основании представленных итоговых отчетов и материалов получателей субсидии проводит анализ результатов реализованных Проектов, и дает им следующую оценку:

- а) Проект реализован успешно;
- б) Проект реализован удовлетворительно;
- в) Проект реализован неудовлетворительно.

Приложение N 1  
к Порядку предоставления  
субсидий из республиканского бюджета  
Республики Дагестан социально ориентированным  
некоммерческим организациям

Форма

ЗАЯВКА  
на участие в конкурсном отборе социально ориентированных  
некоммерческих организаций для предоставления субсидии

---

1. О проекте

1. Приоритетное направление, которому соответствует планируемая деятельность по проекту <\*>

Данное поле обязательно для заполнения. Можно выбрать тематику направления из списка (предварительно ознакомиться со списком можно на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение Конкурса).

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

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.

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

Данное поле обязательно для заполнения. 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать емкий и исчерпывающий ответ на вопрос: "Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает субсидию?". Более развернутое описание проекта по желанию заявителя можно будет загрузить в виде файла pdf. в поле 3.1.

3.1. Полное описание проекта, презентация проекта

При заполнении заявки по желанию заявителя можно загрузить более подробное описание проекта и (или) презентация проекта. Можно прикрепить не более 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла - только pdf.

### 3.2. Видео о проекте

Данное поле не обязательно для заполнения.  
При наличии видеоматериалов о проекте Вы можете указать ссылку. Можно указать до 3 ссылок.

### 4. Целевые группы проекта <\*>

Данное поле обязательно для заполнения.  
Введите один или несколько вариантов. 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.

### 5. 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.

#### 5.1. Материалы, подтверждающие наличие проблемы

Подтвердить существование описанной Вами проблемы можно материалами, отражающими ход и результат исследований, – это списки вопросов интервью с представителями целевой группы, расшифровка ответов респондентов, результаты наблюдений и опросов, более подробно описанные выводы, статистика результатов исследований и так далее. Также в этом поле возможно размещение результатов сторонних исследований, подтверждающих проблему: статистические данные, предоставленные органами власти, результаты исследований и практический опыт работы других НКО, работающих над решением схожих социальных проблем.

Возможно загрузить не более 5 файлов в форматах pdf, doc, docx, ppt, pptx, xlsx, размер каждого из которых не превышает 10 мегабайт.

#### 6. 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 (п. 7 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.

#### 7. 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.

8. 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 (пп. 6, 7 раздела "О проекте"). Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.

Важно не путать задачи с мероприятиями проекта.

9. Партнеры проекта

Партнер	Вид поддержки

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

По желанию заявителя для каждого партнера можно прикрепить скан документа (письма, соглашения и др.), содержащего информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта.

Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла - pdf, jpeg, jpg, tiff, png.

10. Как будет организовано информационное сопровождение проекта <\*>

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

11. Дальнейшее развитие проекта

По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения финансирования и указать отложенный социальный эффект.

## 2. Руководитель проекта

1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе <\*>

Данное поле обязательно для заполнения.

2. Ф.И.О. руководителя проекта <\*>

Данное поле обязательно для заполнения.

3. Дата рождения <\*>

(ДД.ММ.ГГТТ) Данное поле обязательно для заполнения.

4. Электронная почта <\*>

Данное поле обязательно для заполнения.

5. Рабочий телефон <\*>

Данное поле обязательно для заполнения.

6. Мобильный телефон <\*>

+7
----

Данное поле обязательно для заполнения.

7. Образование <\*>

<ul style="list-style-type: none"><li>- основное общее (9 классов);</li><li>- среднее общее (11 классов);</li><li>- среднее профессиональное;</li><li>- неоконченное высшее;</li><li>- высшее;</li><li>- более одного высшего</li></ul>
---

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

8. Образовательные организации и специальности

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Образовательная организация:</li><li>2. Специальность:</li><li>3. Год начала:</li><li>4. Год окончания:</li></ol>
--

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

9. Опыт работы <\*>

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Организация:</li><li>2. Должность:</li><li>3. Год начала:</li><li>4. Год окончания:</li></ol>
--

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать не более 10 последних мест работы руководителя проекта. При отсутствии опыта работы указать "нет опыта".

10. 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 членам конкурсной комиссии убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.

11. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики

По желанию заявителя можно загрузить до 5 документов и (или) файлов, отражающих публичную или экспертную оценку компетенций руководителя проекта. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файлов: pdf, jpg. jpeg, png, tiff.

### 3. Команда проекта

По желанию заявителя можно заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта.

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

1. Должность или роль участника в заявленном проекте <\*>

Данное поле обязательно для заполнения.

2. Ф.И.О. члена команды <\*>

Данное поле обязательно для заполнения.

3. Образование <\*>

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

(Примечание: из предложенного списка выберите уровень образования).  
Данное поле обязательно для заполнения.

4. 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).

5. 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".

6. 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.

7. Ссылки 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).

#### 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 <\*>

Следует указать фактический адрес организации, включая почтовый индекс.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

10. Руководитель организации <\*>

--

Указывается Ф.И.О. и должность руководителя организации, а также делается отметка о том, совпадают ли данные с данными ЕГРЮЛ.

11. Добавить файл устава <\*>

<p>Следует отсканировать и загрузить оригинал действующей редакции устава организации с цветной печатью регистрирующего органа (со всеми внесенными изменениями) в виде электронной копии – одного многостраничного файла в формате pdf, объемом не более 10 мегабайт. Не допускается частичное сканирование устава.</p>
--

12. 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>- деятельность в области добровольчества;</li><li>- деятельность в области улучшения морально-психологического состояния граждан, содействие духовному развитию личности;</li><li>- развитие межнационального сотрудничества сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;</li><li>- оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам, правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;</li><li>- оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе некоммерческим организациям;</li><li>- медицинская и социальная реабилитация, социальная и трудовая реинтеграция лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;</li></ul>
--

- 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;
- содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;
- свой вариант:

Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом, путем выбора из списка и (или) ввода своих вариантов.

#### 12.1. Дополнительные документы об организации

По желанию заявителя можно загрузить до 5 файлов в формате pdf, отражающих дополнительную информацию об организации. Размер файлов – не больше 10 мегабайт.

#### 13. 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.

14. География организации <\*>

Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (вся страна, регион, один или несколько муниципалитетов).

15. Контактный телефон организации <\*>

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

16. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений <\*>

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

16.1. Адрес электронной почты для внешних коммуникаций <\*>

Следует указать адрес электронной почты, по которому журналисты и другие заинтересованные лица могут связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

17. Организация в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <\*>

17.1. Веб-сайт <\*>

Следует указать адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Если у организации нет сайта, следует написать "нет".

17.2. Страницы в соц. сетях <\*>

В данном поле необходимо указать страницы организации в социальных сетях. Если у организации таких страниц нет,

следует написать "нет".

18. Главный бухгалтер <\*>

<ul style="list-style-type: none"><li>- ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера организации;</li><li>- руководитель организации принял ведение бухгалтерского учета на себя;</li><li>- ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации;</li><li>- ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации;</li><li>- ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю;</li><li>- ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу</li></ul>
---

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

18.1. Контактный номер телефона <\*>

+7
----

Данное поле обязательно для заполнения.

19. Учредители организации-заявителя

Среди учредителей есть юридические лица

Указать "Да" или "Нет"
В случае указания "Да" следует указать полные наименования всех юридических лиц - учредителей организации-заявителя.
Указать "Да" или "Нет"

Среди учредителей есть граждане иностранных государств

В случае указания "Да" следует указать имена, фамилии, отчества (при наличии) всех иностранных граждан - учредителей.

20. 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.

21. 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) .

22. Количество добровольцев

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

23. 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 приведенных подразделов доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль). Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, следует указать цифры 0 (ноль) во всех строках.

взносы учреждений (участников, членов)

гранты и пожертвования юридических лиц

пожертвования физических лиц

средства, полученные из федерального бюджета

средства, полученные из бюджетов субъектов Российской Федерации

средства, полученные из местных бюджетов

доход от целевого капитала

прочие доходы

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

28. 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 еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).

29. 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.

30. Основные реализованные проекты и программы за последние 2 года <\*>



N	Название проекта	Объем финансирования (в руб.)	Источник финансирования	Период выполнения		Основные результаты
				начало	окончание	
1.						

Необходимо указать сроки реализации таких программ и проектов, объем и источник их финансирования, названия и основные результаты таких проектов. Варианты источников финансирования: президентский грант; субсидия Минэкономразвития России; иная субсидия из федерального бюджета; субсидия (грант) из регионального бюджета; субсидия (грант) из 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".

31. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы

Помещение

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

Оборудование

Другое

32. Публикации в СМИ:

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 счет субсидий 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 счет субсидий 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 (пп. 7 и 8 раздела "О проекте"). В каждом мероприятии должны быть указаны:

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?".

N 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

Рекомендуется до заполнения сметы бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах. Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.

N п/п	Наименование статьи	Общая стоимость	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма
		(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	3	4	5
1.	Оплата труда			
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ			
	должность			
	должность			
	должность			
1.2.	Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам			
1.3.	Страховые взносы			
	Страховые взносы с выплат штатным работникам			
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			
2.	Командировочные расходы, а также			

	аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам			
3.	Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)			
	Услуги банка (комиссии за платежные поручения - 30 руб. за одно платежное поручение)			
	Услуга электронного документооборота E-invoicing (ежемесячная оплата - 295 руб. в месяц)			
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы			
5.	Разработка и поддержка сайтов,			

	информационных систем и иные аналогичные расходы			
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы			
7.	Расходы на проведение мероприятий			
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы			
9.	Прочие прямые расходы			
	ИТОГО			

-----  
<\*> Данные обязательны к заполнению.

При подаче заявки заявитель подтверждает (путем скачивания заполненной заявки, ее подписания, сканирования и загрузки на сайт):

согласие с условиями и порядком проведения конкурса;  
актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;

актуальность и подлинность документов (электронных копий документов), представленных в составе настоящей заявки;

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;

согласие на размещение информации, указанной в заявке на официальном сайте органа исполнительной власти (информация будет доступна для средств массовой информации и любых посетителей сайта);

согласие на размещение на официальном сайте органа исполнительной власти, осуществляющего поддержку, отчетов о выполнении условий, целей и порядка предоставления субсидии, реализации мероприятий Проекта и достигнутых результатов;

соответствие представляющей настоящую заявку организации требованиям, установленным Положением о конкурсе, включая:

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 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);

отсутствие просроченной задолженности по возврату в республиканский бюджет Республики Дагестан субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед республиканским бюджетом Республики Дагестан;

то что. организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

отсутствие в течение соответствующего года средств из республиканского бюджета Республики Дагестан, полученных на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 2 Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2021 г. N \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя некоммерческой  
организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)



М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2  
к Порядку предоставления  
субсидий из республиканского бюджета  
Республики Дагестан социально ориентированным  
некоммерческим организациям

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ  
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

N п/п	Критерии оценки	Диапазон баллов от 0 до 10	Оценка по результатам рассмотрения заявки
1	2	3	4
1.	Актуальность (актуальность заявленной темы Проекта в соответствующем приоритетном направлении Конкурса) и значимость (социальная значимость Проекта)		
1.1.	В Проекте четко сформулирована социальная проблема и подробно обосновывается необходимость ее решения, подтверждается недостаточность существующих мер ее устранения. Обоснована потребность целевых аудиторий в участии в Проекте. Ожидаемые результаты Проекта имеют высокую значимость для улучшения жизни жителей Республики Дагестан	от 8 до 10 баллов	
1.2.	В Проекте обозначена социальная проблема и потребность целевых аудиторий в ее решении. Из представленной информации прослеживается значимость Проекта для социальной сферы Республики Дагестан и улучшения качества жизни жителей Республики Дагестан. Однако заявленные сведения недостаточно обоснованы либо сформулированы нечетко, неоднозначно	от 4 до 7 баллов	
1.3.	В Проекте нечетко обозначена социальная проблема. Предложенные меры не коррелируются потребностями целевой аудитории. Значимость Проекта для целевой аудитории и для Республики Дагестан в целом минимальна. В Проекте не учтена информация о реализуемых (реализованных) эффективных практиках по тематике Проекта, при сравнении с которыми предлагаемые методики являются недейственными и малоэффективными. Проект не внесет важного вклада в развитие социальной сферы Республики	от 0 до 3 баллов	

	Дагестан		
2.	Логичность (последовательность и взаимосвязь частей Проекта)		
2.1.	<p>Проект представляет собой комплекс мер, реализуемых в четко обозначенный период, в рамках установленного бюджета Проекта. Цель и задачи четко сформулированы, способствуют решению обозначенной социальной проблемы. Предлагаемые мероприятия целесообразны, логичны, последовательны, направлены на решение целей и задач Проекта и соответствуют запланированным результатам, что отражает системный подход к планированию деятельности в рамках Проекта. Все части Проекта взаимосвязаны, в заявленных сведениях отсутствуют противоречия</p>	от 8 до 10 баллов	
2.2.	<p>Общая логика Проекта выстроена, однако присутствуют отдельные нарушения взаимосвязи частей Проекта (прослеживается несоответствие между целью и масштабом мероприятий и (или) предложенными методами реализации Проекта, уровнем вовлеченности целевых аудиторий в мероприятия Проекта либо другие расхождения). Нечетко сформулирована цель Проекта. Представлен план мероприятий, в котором отражены не все этапы реализации Проекта</p>	от 4 до 7 баллов	
2.3.	<p>Проект построен с грубым нарушением логической последовательности. Цель и задачи Проекта не повлияют на решение социальной проблемы либо не сформулированы. Предлагаемые методы реализации Проекта не позволят достичь запланированных результатов. Представлен набор не связанных между собой мероприятий, которые не будут способствовать решению социальной проблемы, либо масштаб и сроки реализации мероприятий не позволят достичь цели Проекта. Фактически в качестве Проекта</p>	от 0 до 3 баллов	

	заявляется текущая деятельность социально ориентированной некоммерческой организации		
3.	Реалистичность (способность решить обозначенную социальную проблему)		
3.1.	<p>В Проекте представлены и подтверждаются сведения о значительном опыте социально ориентированной некоммерческой организации в реализации проектов по обозначенной теме.</p> <p>В Проекте предложены аргументированные и обоснованные методы решения социальной проблемы. Выбор целевых аудиторий и территории реализации Проекта обоснован, полностью соответствует - масштабу социальной проблемы и имеющемуся опыту социально ориентированной некоммерческой организации. Предложенные в Проекте методы решения социальной проблемы позволяют реализовать Проект с привлечением всех обозначенных в Проекте целевых аудиторий и на заявленной территории. В Проекте разработаны меры устранения возможных рисков, а также предложена система внутреннего мониторинга реализации Проекта</p>	от 8 до 10 баллов	
3.2.	<p>В Проекте предложены методы решения социальной проблемы, но вызывает сомнение возможность их максимального использования и привлечения для их реализации всех обозначенных в проекте целевых аудиторий с учетом имеющегося опыта социально ориентированной некоммерческой организации. Недостаточно обоснован численный состав целевых аудиторий, не описаны их значимые характеристики, что может создать затруднения для их привлечения к участию в Проекте. В Проекте не в полной мере обоснован выбор территории реализации Проекта, при этом предложенные методы решения социальной проблемы предполагают охват иной территории.</p>	от 4 до 7 баллов	

	В Проекте недостаточно проработаны меры устранения возможных рисков и система внутреннего мониторинга реализации Проекта		
3.3.	<p>В Проекте не предложены методы решения социальной проблемы либо представленная информация по данному вопросу недостаточно проработана и обоснована. Численный состав целевых аудиторий и их основные характеристики четко не определены. Предложенный выбор территории реализации Проекта не обоснован либо не соответствует решению обозначенной в Проекте темы. В Проекте отсутствует информация о потенциальных рисках реализации Проекта и мерах их устранения либо такая информация недостаточно аргументирована, не представлены сведения о системе проведения внутреннего мониторинга хода реализации Проекта.</p> <p>Социально ориентированная некоммерческая организация не имеет достаточного опыта по обозначенной в Проекте теме</p>	от 0 до 3 баллов	
4.	Эффективность (соотношение затрат и ожидаемых результатов)		
4.1.	<p>Соотношение затрат и ожидаемых результатов Проекта оптимально и обоснованно. Стоимость товаров, работ, услуг, необходимых для реализации Проекта, не завышена, максимально экономична, уровень оплаты труда специалистов соответствует их квалификации и среднерыночному уровню. Смета затрат на реализацию Проекта детализирована, в ней содержатся все необходимые пояснения и обоснования каждого вида затрат. Собственный вклад социально ориентированной некоммерческой организации, включая вклад партнеров в реализацию Проекта, обоснован и обеспечивает достижение заявленных результатов. Доля собственного вклада социально ориентированной некоммерческой организации, включая вклад партнеров, в</p>	от 8 до 10 баллов	

	реализацию Проекта составляет свыше 20 процентов от запрашиваемого размера субсидии		
4.2.	Соотношение затрат и ожидаемых результатов Проекта обоснованно. При заявленном уровне затрат возможно достижение большинства ожидаемых результатов Проекта. При этом отдельные статьи затрат нуждаются в корректировке и (или) более детальном обосновании. Для эффективной реализации Проекта требуется большой собственный вклад социально ориентированной некоммерческой организации, включая вклад партнеров, по сравнению с заявленным уровнем. Доля собственного вклада социально ориентированной некоммерческой организации, включая вклад партнеров, в реализацию Проекта составляет от 15 до 20 процентов от запрашиваемого размера субсидии	от 4 до 7 баллов	
4.3.	Соотношение затрат и ожидаемых результатов Проекта не в полной мере обоснованно. При предусмотренном размере затрат и их распределении по статьям сметы затрат на реализацию Проекта заявленные результаты не могут быть достигнуты. Стоимость товаров, работ, услуг, уровень оплаты труда специалистов значительно завышены либо смета затрат на реализацию Проекта не детализирована, не приводятся пояснения по видам и объему затрат. Социально ориентированная некоммерческая организация не обосновывает уровень собственного вклада, включая вклад партнеров, в реализацию Проекта. Доля собственного вклада социально ориентированной некоммерческой организации, включая вклад партнеров, в реализацию Проекта составляет от 10 до 15 процентов от запрашиваемого размера субсидии	от 0 до 3 баллов	
5.	Результативность (социальные изменения, которые произойдут в ходе реализации Проекта)		
5.1.	В качестве результатов реализации Проекта указаны	от 8 до 10	

	<p>качественные положительные изменения в состоянии целевой аудитории, в сфере, в которой реализуется Проект, произойдет расширение перечня услуг.</p> <p>Реализация Проекта приведет к позитивным изменениям в сфере, в которой реализуется Проект.</p> <p>Реализация Проекта будет способствовать развитию социально ориентированной некоммерческой организации.</p> <p>Достигнутые результаты Проекта позволят сформировать общественное мнение по социальной проблеме, на решение которой направлен Проект, привлечь общественное внимание к социальной проблеме и вовлечь широкий круг общественности в ее решение</p>	баллов	
5.2.	<p>В качестве результатов реализации Проекта указаны качественные положительные изменения для целевых аудиторий, но ожидаемые изменения не будут носить масштабного и кардинального характера для сферы, в которой реализуется Проект. Проект предусматривает более совершенные методы (способы) предоставления существующих социальных услуг, но не предусматривает расширения их перечня.</p> <p>Достигнутые результаты Проекта позволят привлечь общественное внимание к социальной проблеме, но предусмотренные в Проекте меры недостаточны для формирования общественного мнения по социальной проблеме и привлечения широкого круга общественности к ее решению. Реализация Проекта несущественно повлияет на развитие социально ориентированной некоммерческой организации</p>	от 4 до 7 баллов	
5.3.	<p>Реализация Проекта приведет к незначительным изменениям в сфере, в которой реализуется Проект, и окажет незначительное социальное воздействие. Реализация Проекта не окажет существенного влияния на целевую аудиторию. В</p>	от 0 до 3 баллов	

	<p>Проекте не предусматривается совершенствование механизма предоставления социальных услуг. Достигнутые результаты Проекта не позволят сформировать общественное мнение по социальной проблеме, на решение которой направлен Проект, привлечь общественное внимание к социальной проблеме и вовлечь широкий круг общественности в ее решение. Реализация Проекта не повлияет на развитие социально ориентированной некоммерческой организации</p>		
6.	Командность (состав и профессиональный уровень команды Проекта)		
6.1.	<p>К реализации Проекта привлекается обоснованное и оптимальное число штатных работников социально ориентированной некоммерческой организации, привлеченных специалистов и добровольцев (волонтеров). Члены команды Проекта имеют квалификацию и положительный опыт, необходимые для реализации Проекта. В Проекте четко определены роли и обязанности всех членов команды Проекта. Не вызывает сомнений способность команды Проекта в полной мере реализовать Проект</p>	от 8 до 10 баллов	
6.2.	<p>К реализации Проекта привлекается достаточное для реализации большинства заявленных мероприятий число штатных работников социально ориентированной некоммерческой организации, привлеченных специалистов и добровольцев (волонтеров). Члены команды Проекта имеют квалификацию и опыт, необходимые для реализации большинства мероприятий Проекта. В Проекте недостаточно четко определены роли и обязанности некоторых членов команды Проекта, что может повлиять на эффективность реализации Проекта. Проект может быть реализован представленной командой Проекта, но требуется корректировка состава команды Проекта</p>	от 4 до 7 баллов	



6.3.	<p>К реализации Проекта привлекается недостаточное число штатных работников социально ориентированной некоммерческой организации либо проект планируется осуществлять исключительно за счет привлеченных специалистов и добровольцев (волонтеров). При этом число штатных работников либо привлеченных специалистов и добровольцев (волонтеров) недостаточно для реализации большинства мероприятий Проекта, что может привести к невозможности реализации Проекта.</p> <p>В Проекте не определены роли и обязанности большинства членов команды Проекта</p>	от 0 до 3 баллов	
7.	Открытость (взаимодействие с ключевыми заинтересованными сторонами)		
7.1.	<p>Социально ориентированная некоммерческая организация имеет собственный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и ведет страницу (страницы) в социальных сетях. На информационных ресурсах представлена подробная информация о социально ориентированной некоммерческой организации, работниках, доступны документы и отчеты, осуществляется регулярное обновление новостной ленты. В Проекте представлены оптимальные и обоснованные методы и каналы коммуникации с целевыми аудиториями Проекта, партнерами, участвующими в реализации Проекта, средствами массовой информации и другими заинтересованными сторонами. В Проекте представлен план информирования о мероприятиях и ходе реализации Проекта и план совместной работы с партнерами, участвующими в реализации Проекта.</p> <p>Проект направлен на развитие партнерства, консолидацию усилий заинтересованных сторон в решении социальной проблемы.</p> <p>В Проекте предусмотрена система получения обратной связи от целевой аудитории, партнеров, участвующих в реализации</p>	от 8 до 10 баллов	

	Проекта, средств массовой информации и иных заинтересованных сторон о ходе и итогах реализации Проекта		
7.2.	Социально ориентированная некоммерческая организация имеет собственный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и ведет страницу (страницы) в социальных сетях. При этом на информационных ресурсах представлены только основные сведения о социально ориентированной некоммерческой организации, новостная лента не всегда поддерживается в актуальном состоянии, отчетность представлена не в полном объеме либо отсутствует. В Проекте представлены сведения о форматах и методах коммуникации с целевыми аудиториями, партнерами, участвующими в реализации Проекта, средствами массовой информации и другими заинтересованными сторонами, но подробный план информирования о мероприятиях и ходе реализации Проекта и план совместной работы с партнерами, участвующими в реализации Проекта, не представлены. При этом для эффективной реализации Проекта требуется большее участие партнеров. Система обратной связи о ходе реализации и результатах Проекта присутствует, однако не отражены все ее аспекты	от 4 до 7 баллов	
7.3.	У социально ориентированной некоммерческой организации отсутствует собственный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) не ведется страница (страницы) в социальных сетях. В Проекте практически не представлены сведения о форматах и методах коммуникации с целевыми аудиториями, партнерами, участвующими в реализации Проекта, средствами массовой информации и другими заинтересованными сторонами. Не представлены планы информирования о мероприятиях и ходе реализации Проекта и совместной работы с партнерами, участвующими в реализации Проекта, либо партнеры не	от 0 до 3 баллов	

	привлекаются. Обратная связь от аудиторий минимальна либо не предусмотрена		
8.	Устойчивость (финансовая стабильность и перспективы развития Проекта)		
8.1.	В Проекте отражен четкий план развития Проекта. После окончания реализации Проекта за счет средств субсидии продолжение реализации Проекта может осуществляться за счет деятельности, приносящей доход, либо внебюджетных источников, а также путем долгосрочного сотрудничества с партнерами, участвующими в реализации Проекта. В Проекте предусмотрена система передачи опыта в решении социальной проблемы либо создание механизмов обучения аудиторий, заинтересованных в решении социальной проблемы	от 8 до 10 баллов	
8.2.	После окончания реализации Проекта за счет средств субсидии планируется продолжение реализации Проекта за счет деятельности, приносящей доход, либо внебюджетных источников. Предусматривается привлечение хотя бы одного из партнеров, участвующих в реализации Проекта, в рамках среднесрочного либо долгосрочного сотрудничества. При этом для долгосрочной реализации Проекта требуется доработка Проекта. В Проекте отсутствует четкий план развития Проекта либо такой план требует доработки	от 4 до 7 баллов	
8.3.	Проект не предусматривает дальнейшую реализацию и (или) сотрудничество с партнерами, участвующими в реализации Проекта, либо предусматривается краткосрочное сотрудничество с партнерами, участвующими в реализации Проекта, после окончания реализации Проекта за счет средств субсидии. В Проекте отражены мероприятия по дальнейшей реализации Проекта, но план развития Проекта отсутствует.	от 0 до 3 баллов	

	Передача опыта решения социальной проблемы, полученного в ходе реализации Проекта, не предусмотрена либо недостаточно четко представлены описания работы по передаче такого опыта		
9.	Инновационность (уникальные характеристики Проекта)		
9.1.	В Проекте используются новые (оригинальные) методы решения социальной проблемы и (или) запланированы мероприятия, обладающие уникальными характеристиками. В результате реализации Проекта будет создан продукт (технология, услуга), обладающий уникальными характеристиками	от 8 до 10 баллов	
9.2.	В Проекте обозначены отдельные оригинальные методы решения социальной проблемы, запланированы отдельные мероприятия, обладающие уникальными характеристиками, но отсутствует их четкое описание. Применение указанных методов соответствует логике и содержанию Проекта и основано на собственном опыте социально ориентированной некоммерческой организации	от 4 до 7 баллов	
9.3.	В Проекте отсутствуют уникальные, отличающиеся новизной методы решения социальной проблемы и (или) мероприятия, обладающие уникальными характеристиками, либо они представлены минимально	от 0 до 3 баллов	
10.	Достоверность (соответствие требованиям проведения Конкурса и подтверждение заявленных сведений)		
10.1.	Представлен комплект документов, позволяющий достоверно подтвердить заявленные сведения по подготовке и реализации Проекта. В составе заявки представлены видеопрезентация Проекта, копии документов, подтверждающих наличие имущества и	от 8 до 10 баллов	

	<p>необходимых материально-технических ресурсов, в том числе на условиях аренды, для подготовки и проведения мероприятий Проекта, дополнительные материалы (документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции специалистов, задействованных в реализации Проекта, документы, подтверждающие опыт социально ориентированной некоммерческой организации в сфере разработки и реализации социальных проектов по заявленной теме, рекомендательные письма и другие материалы).</p> <p>В смете затрат на реализацию Проекта, покрываемых за счет средств субсидии, не предусматриваются виды расходов, по которым установлен запрет на использование средств субсидии. В Проекте достоверно подтвержден размер собственного вклада социально ориентированной некоммерческой организации в разрезе собственных денежных средств социально ориентированной некоммерческой организации, денежных средств партнеров и денежного эквивалента труда добровольцев (волонтеров)</p>		
10.2.	<p>В составе заявки представлена часть документов, позволяющих подтвердить заявленные сведения по подготовке и реализации Проекта, но представленные дополнительные материалы не полностью подтверждают опыт социально ориентированной некоммерческой организации в решении обозначенной социальной проблемы, участие партнеров и размер их вклада в реализацию Проекта</p>	от 4 до 7 баллов	
10.3.	<p>В заявке представлены минимально либо не представлены документы, подтверждающие заявленные сведения, подтверждающие опыт социального проектирования организации, участие партнеров.</p> <p>В смете затрат на реализацию Проекта, покрываемых за счет средств субсидии, предусматриваются виды расходов, по которым установлен запрет на использование средств.</p>	от 0 до 3 баллов	

	<p>В представленных документах не содержится достоверного подтверждения размера собственного вклада социально ориентированной некоммерческой организации в реализацию Проекта в разрезе собственных денежных средств социально ориентированной некоммерческой организации, денежных средств партнеров и денежного эквивалента труда добровольцев (волонтеров)</p>		
--	---	--	--

Ф.И.О. члена Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
к Порядку предоставления  
субсидий из республиканского бюджета  
Республики Дагестан социально ориентированным  
некоммерческим организациям

Форма

ОТЧЕТ  
о реализации мероприятий Проекта  
за период \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_  
(наименование Проекта)

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения мероприятия	Место проведения мероприятия	Участники мероприятия	Результаты, полученные по итогам проведения мероприятия

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.