



Российская Федерация
Камчатский край

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального округа
Камчатского края

24.11.2025 № 310-р

п. Усть-Камчатск

Об организации Конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов)

В целях поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Усть-Камчатском муниципальном округе, в рамках реализации основного мероприятия 5 «Стимулирование развития местных сообществ, развития благотворительности» муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального округа «Реализация государственной политики и укрепление единства в Усть-Камчатском муниципальном округе», утвержденной постановлением Администрации Усть-Камчатского муниципального округа от 03.02.2025 № 32:

1. Организовать проведение Конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Усть-Камчатском муниципальном округе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) (далее - Конкурс), в соответствии с приложением настоящему к распоряжению по следующим направлениям:

- повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- социальная адаптация инвалидов и членов их семей;
- развитие молодежного движения;
- развитие институтов гражданского общества;
- поддержка деятельности в сфере военно-патриотического воспитания граждан;
- сохранение исторической памяти;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

- развитие культуры, искусства и креативных индустрий;
- охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;
- поддержка молодежных проектов, реализация которых охватывает виды деятельности, предусмотренные ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- поддержка проектов в области физической культуры и спорта.

2. Сроком проведения конкурса назначить период с 01 декабря по 15 декабря 2025 года.

3. Датой начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе считать 01 декабря 2025 года и 05 декабря 2025 года соответственно.

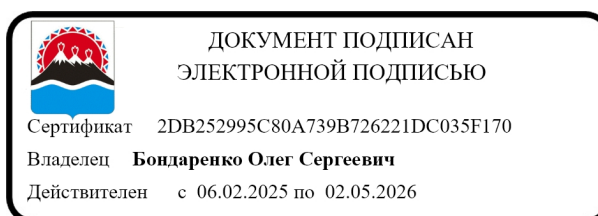
4. Утвердить текст объявления о проведении конкурса (далее - объявление) согласно приложению к настоящему распоряжению.

5. Разместить объявление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в Государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее — система «Электронный бюджет») и официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа https://ust-kam.ru/nekommercheskie_organizacii/resursnyj_centr_sonko/ раздел «Некоммерческие организации, категория «Ресурсный центр СОНКО».

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Терикова Д.С.

Глава Усть-Камчатского
муниципального округа



С. Бондаренко

Приложение
к распоряжению Администрации
Усть-Камчатского муниципального округа
Камчатского края
от [Дата регистрации] № [Номер документа]

Объявление о проведении конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Усть-Камчатском муниципальном округе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) (далее - Конкурс)

На основании Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в Усть-Камчатском муниципальном округе на конкурсной основе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов), утвержденного постановлением Администрации Усть-Камчатского муниципального округа от 12.09.2025 № 404 (далее — Порядок), Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края сообщает о проведении конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Усть-Камчатском муниципальном округе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) (далее - Конкурс).

1. Дата размещения объявления о проведении конкурса
25 ноября 2025 года

2. Направление предоставляемой субсидии
Субсидия предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СОНКО) в рамках осуществления их уставной деятельности в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых программ (проектов).

3. Способ проведения отбора
Отбор получателей субсидии осуществляется на конкурентной основе способом конкурса.

4. Срок проведения конкурса
Срок проведения конкурса - с 01 декабря по 15 декабря 2025 года.

5. Информация о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков их проведения
Конкурс осуществляется единовременно, без проведения дополнительных этапов.

6. Дата начала подачи и окончания приема заявок участников конкурса

Дата начала приема заявок - 01 декабря 2025 года
дата окончания приема заявок – 05 декабря 2025 года.

7. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, контактный телефон Администрации

Конкурс проводит Администрация Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее – Администрация), Усть-Камчатский район, поселок Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24; контактный телефон: +7 (914) 624 59 48.

8. Результаты предоставления субсидии

Результатом предоставления субсидии является создание на территории Усть-Камчатского муниципального округа условий, способствующих поддержке и развитию СОНКО, осуществляющих виды деятельности, предусмотренные ч. 1 ст. 31.1 Федерального закона от 12.11.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также решение социальных задач (проблем) путем реализации социальных проектов. Значения показателей результативности предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

9. Доменное имя и (или) сетевой адрес и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса

<https://promote.budget.gov.ru/navigator/registry/selections>

10. Требования к участникам конкурса

Участник конкурса на первое число месяца подачи заявки на участие в конкурсе на получение субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

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

указанных публичных акционерных обществ;

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

3) не получает средства из бюджета округа на основании иных муниципальных правовых актов Усть-Камчатского муниципального округа на цели, установленные настоящим Порядком;

4) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

6) не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Усть-Камчатским муниципальным округом;

7) не имеет нарушений сроков и условий предоставления отчетности, определенных соглашением, а также нецелевого использования средств субсидии, либо использования менее 50 процентов от выделенной суммы субсидии в случае, если СОНКО являлась получателем субсидии из бюджета Усть-Камчатского муниципального округа в предшествующем году.

11. Перечень документов, представляемых для подтверждения соответствия требованиям к участникам конкурса

1) копия устава, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя) СОНКО или уполномоченным им лицом;

2) документ, подтверждающий право подписи лица, действующего без доверенности, либо документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае предоставления документов лицом, не имеющим права действовать без доверенности);

3) социальный проект по форме согласно Приложению к настоящему Объявлению, заверенный печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя) СОНКО или уполномоченным им лицом.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны быть составлены на русском языке, четкими, без полос и затемнений, иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств. В них не должно быть подчисток, приписок,

зачеркнутых слов.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

12. Категории и (или) критерии отбора

К категории участников конкурса относятся юридические лица - социально ориентированные некоммерческие организации, уставная деятельность которых связана с направлениями, указанными в ч. 1 ст. 31.1 Федерального закона от 12.11.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», зарегистрированные на территории Камчатского края в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации, и обеспечивающие доленое финансирование проекта в виде добровольческого труда и (или) использования материально-технических ресурсов СОНКО по видам деятельности.

13. Порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок участников конкурса

Участник конкурса, соответствующий требованиям и категории участников конкурса, в срок приема заявок формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их предоставления несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица.

Датой и временем предоставления участником конкурса заявки считаются дата и время подписания участником конкурса указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участник конкурса вправе подать не более одной заявки.

14. Порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки

Участник конкурса со дня предоставления заявки и не позднее дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, вправе внести изменения в заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) предоставления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов. На основании заполненных соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» о внесении изменений в заявку, либо на основании предоставления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов рассмотрение Администрацией заявки осуществляется с учетом внесенных изменений.

Заявка может быть отозвана участником конкурса в любое время до

наступления даты окончания приема заявок посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Администрация в течение одного рабочего дня со дня заполнения участником конкурса соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» об отзыве заявки прекращает процедуру предоставления субсидии и возвращает заявку участнику конкурса посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

15. Правила рассмотрения и оценки заявок

Заявки рассматриваются и проверяются Администрацией в течение 5 рабочих дней на предмет их соответствия требованиям настоящего объявления, а также на предмет соответствия участника конкурса требованиям и категории, установленным объявлением.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, принимается Администрацией на дату получения результатов проверки, представленных участником конкурса информации и документов, поданных в составе заявки. На основании результатов рассмотрения заявок на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного лица в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале и на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа раздел «Некоммерческие организации» https://ust-kam.ru/nekommercheskie_organizacii/resursnyj_centr_sonko/ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения в системе «Электронный бюджет» протокола рассмотрения заявок Комиссия рассматривает и осуществляет оценку проектов надлежащих заявок согласно следующим критериям оценки:

- 1) актуальность и социальная значимость проекта;
- 2) логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;
- 3) инновационность, уникальность проекта;
- 4) соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов;
- 5) реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;
- 6) масштаб реализации проекта;
- 7) собственный вклад организации и дополнительные ресурсы,

привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития;

8) опыт организации по успешной реализации программ и проектов по соответствующему направлению деятельности;

9) соответствие опыта и компетенций проектной команды планируемой деятельности;

10) информационная открытость организации.

Каждый из критериев оценивается членами Комиссии по следующей шкале:

- высший уровень показателя - 5 баллов;
- высокий уровень показателя - 4 балла;
- средний уровень показателя - 3 балла;
- уровень показателя ниже среднего - 2 балла;
- низкий уровень показателя - 1 балл;
- низшее значение показателя - 0 баллов.

Минимально необходимый уровень оценочных баллов для предоставления субсидии по результатам оценки Комиссией проектов участников конкурса составляет 35 баллов.

Подсчет количества баллов осуществляется по каждому проекту и определяется как среднее арифметическое значение между суммарными оценками членов Комиссии.

Участник конкурса, чья заявка по результатам рассмотрения заявок признана надлежащей и чей проект набрал 35 и более баллов, признается Комиссией победителем конкурса.

16. Порядок возврата заявок на доработку

В случае выявления несоответствия заявки требованиям настоящего объявления Администрация посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» возвращает участнику конкурса заявку с указанием оснований для возврата заявки и положений заявки, нуждающихся в доработке.

Доработка заявки и предоставление ее в систему «Электронный бюджет» Администрации осуществляется участником конкурса в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения заявки участником конкурса на доработку.

В случае доработки заявки участником конкурса в порядке и в сроки, установленные настоящим пунктом, рассмотрение Администрацией представленной заявки осуществляется с учетом ее доработки.

В случае непредставления участником конкурса заявки после доработки в порядке и в сроки, установленные настоящим пунктом, Администрация принимает решение об отклонении заявки и об отказе в предоставлении субсидии.

17. Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения

На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- 1) несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;
- 2) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса;
- 3) несоответствие представленных документов (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

18. Объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам конкурса

Объем распределяемой субсидии в рамках настоящего конкурса составляет 155 115,58 рублей.

Субсидия распределяется между участниками конкурса, признанными победителями конкурса.

Каждому победителю конкурса распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми победителями конкурса, но не выше размера, указанного им в заявке, и максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении конкурса.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, субсидия выделяется единственному участнику конкурса, признанному победителем конкурса.

19. Порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления

Участники конкурса со дня размещения объявления о проведении конкурса на едином портале и до 3 (третьего) рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Администрацию не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурса в срок, установленный объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Разъяснения положений объявления о проведении конкурса не должны изменять суть информации, содержащейся в объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам конкурса.

20. Срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение

Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения

и направления проекта соглашения Администрацией в системе «Электронный бюджет» подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью.

21. Условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения

В случае отказа получателя субсидии от подписания соглашения, без направления возражения по проекту соглашения, либо не подписания соглашения в срок, установленный пунктом 20 настоящего объявления, субсидия не предоставляется, а получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

22. Срок размещения протокола подведения итогов конкурса на едином портале

Протокол подведения итогов проведения конкурса будет размещен на едином портале и на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа раздел «Некоммерческие организации» https://ust-kam.ru/nekommercheskie_organizacii/resursnyj_centр_sonko/ не позднее 10 декабря 2025 года

Приложение
к объявлению о проведении конкурса на
право получения социально
ориентированными некоммерческими
организациями в Усть-Камчатском
муниципальном округе субсидий на
реализацию социально значимых программ
(проектов) (далее - Конкурс)

ПРОЕКТ

(название Проекта)

1. Руководитель проекта

1.	Должность руководителя проекта в организации-заявителе	
2.	ФИО руководителя проекта	
3.	Дата рождения	
4.	Электронная почта	
5.	Рабочий телефон	
6.	Мобильный телефон	
7.	Образование	

2. Команда проекта

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

1.	Должность или роль участника в заявленном проекте	
2.	ФИО члена команды	
3.	Образование	

3. О проекте

1.	Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту	<i>Следует выбрать одно из направлений деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»</i>
2.	Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия	

3.	Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)	<i>Это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую группу, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать ёмкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивается субсидия?».</i>
4.	География проекта	<i>География должна быть реалистичной: следует перечислить только те населенные пункты и территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта и (или) где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках мероприятий проекта. Рекомендуется проверить, подтверждена ли актуальность проблемы целевой группы на каждой из указанных территорий в п.7 раздела «О проекте». Важно убедиться, что деятельность на территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия, не противоречит уставу организации.</i>
5.	Дата начала реализации проекта	
6.	Дата окончания реализации проекта	
7.	Целевые группы проекта	<i>Следует указать одну или несколько целевых групп — людей, на решение или смягчение проблем, 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.</i>
8.	Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта	<i>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.</i>
9.	Цель проекта	<i>Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.</i>

		<p><i>Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки (п.10 раздела «О проекте»).</i></p> <p><i>Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.</i></p> <p><i>Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач.</i></p>		
10.	Количество мероприятий, проведенных организацией при поддержке Администрации Усть-Камчатского муниципального округа			
11.	Количество мероприятий, проведенных СОНКО совместно с Администрацией Усть-Камчатского муниципального округа			
12.	Ожидаемые результаты проекта	<p><i>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 округа, определившиеся с выбором профессии», «Дети города № 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».</i></p>		
	Количественные результаты	Целевые группы	Наименование показателя	Значение
		<i>Это поле заполняется данными из п. 7 раздела «О проекте»</i>		
	Качественные результаты и способы их измерения	<p><i>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.</i></p>		
13.	Задачи проекта	<p><i>Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп (пп. 7, 8 раздела «О проекте»). Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин. Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле.</i></p> <p><i>Важно не путать задачи с мероприятиями проекта.</i></p>		

14. Партнеры проекта	<i>По желанию заявителя можно указать до 10 партнёров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта. По желанию заявителя для каждого партнера можно приложить документ (письма, соглашения и др.), содержащий информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта.</i>	
	Партнер	Вид поддержки
15. Планируемое количество благополучателей за период реализации проекта	<i>Следует указать планируемое количество граждан, получивших безвозмездные блага от организации-заявителя за период реализации проекта.</i>	
16. Планируемое количество граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках реализации социального проекта	<i>Следует указать планируемое количество граждан, которые предположительно примут участие в запланированных мероприятиях в рамках реализации социального проекта</i>	
17. Как будет организовано информационное сопровождение проекта	<i>Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.</i>	
18. Планируемое количество публикаций в СМИ о реализации проекта и деятельности организации		
19. Дальнейшее развитие проекта	<i>По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения финансирования и указать отложенный социальный эффект.</i>	

4. Календарный план

Дата начала реализации проекта	
Дата окончания реализации проекта	

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

В каждом мероприятии должны быть.

- 1. Содержание и место проведения — подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.*
- 2. Время проведения — в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».*
- 3. Ожидаемый результат — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».*

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

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

5. Бюджет

№ п/п	Наименование статьи	Расчет суммы	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма
		(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	5	6	7
	ИТОГО			

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« _____ » _____ 20__ года