

Методические рекомендации по оформлению заявки на отбор социально ориентированных некоммерческих организаций с целью предоставления субсидии агентства молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края

(субсидия на финансирование расходов, связанных с оказанием социально ориентированными некоммерческими организациями на безвозмездной основе инновационных услуг в социальной сфере)

Красноярск 2023

## Содержание

1. Общие положения	3 стр.
2. Требования к оформлению заявки на отбор социально ориентированных некоммерческих организаций с целью предоставления субсидии на финансирование расходов, связанных с оказанием социально ориентированными некоммерческими организациями на безвозмездной основе инновационных услуг в социальной сфере:	4 стр.
2.1. Требования к составу и оформлению заявки	9 стр.
2.2. Требования к оформлению заявления, в том числе:	16 стр.
2.2.1. Требования к оформлению раздела заявления: «Информация об участнике конкурса»	16 стр.
2.2.2. Требования к оформлению раздела заявления: «Информация о реализации мероприятий в рамках запрашиваемой субсидии, предоставляемой СОНКО на финансирование расходов, связанных с оказанием СОНКО на безвозмездной основе инновационных услуг в социальной сфере (далее - субсидия) и об инновационной услуге в социальной сфере»	32 стр.
2.2.3. Требования к оформлению итоговых разделов заявления	90 стр.

Приложения

## Общие положения

1.1. Методические рекомендации по оформлению заявок на отбор социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО) с целью предоставления субсидий агентства молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края (далее – Методические рекомендации) подготовлены по заказу автономной некоммерческой организации «Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив».

СОНКО - некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон 7-ФЗ) формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона 7-ФЗ.

Методические рекомендации подготовлена на основе:

1) ***Законом Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае» (далее - Закон края № 4-1041);***

2) Порядка определения объема субсидий, предоставляемых СОНКО на финансирование расходов, связанных с оказанием СОНКО на безвозмездной основе инновационных услуг в социальной сфере, условий и порядка предоставления субсидий, критериев отбора СОНКО, имеющих право на получение субсидий, а также порядка возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядка представления отчетности субсидий, утвержденными ***постановлением Правительства Красноярского края от 02.10.2020- № 710-п (далее - Порядок);***

1.2. Методические рекомендации рассчитаны на практическое применение СОНКО при подготовке заявок на конкурсные отборы с целью предоставления субсидий агентства молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края, в том числе:

- 1) субсидия на финансирование расходов, связанных с оказанием СОНКО на безвозмездной основе инновационных услуг в социальной сфере;
- 2) субсидия на развитие СОНКО.

1.3. Целью Методических рекомендаций является обеспечение высокого качества подготовки заявок СОНКО на конкурсные отборы по

предоставлению субсидий агентства молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края.

1.4. Методические рекомендации имеют рекомендательный характер, в первую очередь СОНКО должны руководствоваться Порядком (с учетом постоянно меняющегося законодательства РФ в части регулирования норм предоставления субсидий СОНКО необходимо при оформлении заявок в обязательном порядке изучать актуальные нормативно правовые акты края, регулирующие предоставление субсидий СОНКО).

## **2. Требования к оформлению заявки на отбор социально ориентированных некоммерческих организаций с целью предоставления субсидии на финансирование расходов, связанных с оказанием социально ориентированными некоммерческими организациями на безвозмездной основе инновационных услуг в социальной сфере**

### **ЧТО В ДАННОМ КОНКУРСЕ ПОНИМАЕТСЯ ПОД ИННОВАЦИОННОЙ УСЛУГОЙ?**

*Инновационная услуга в социальной сфере - новый способ (технология, метод) удовлетворения потребностей населения в социальной сфере, который обеспечивает возможность получения дополнительного экономического или социального эффекта и не является услугой, оказываемой в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ИУ).*

***ИУ должна обладать следующими характеристиками:***

- состоит из комплекса процессов и (или) действий, направленных на удовлетворение конкретных потребностей благополучателя;
- процессы должны быть абсолютно новыми или модернизированными для конкретного муниципального образования Красноярского края (позволяется перенимать технологии из других муниципальных образований края, других регионов РФ и других стран, либо совершенствовать технологии государственных, муниципальных учреждений);
- не оказываются государственными и муниципальными учреждениями в «чистом виде» в конкретном муниципальном образовании Красноярского края;
- оказывается в течении определенного времени или на регулярной основе, без четкой даты завершения.

### **КАКИЕ ЕЩЕ ПОНЯТИЯ ВАЖНЫ ДЛЯ КОНКУРСА?**

1) благополучатели - группа населения Красноярского края, в которую может входить несколько категорий населения Красноярского края, на которую направлена Услуга и которой будет оказываться Услуга по принципу адресности;

2) категория населения Красноярского края - совокупность жителей Красноярского края, объединенная общей характеристикой;

3) социально незащищенная категория населения - категория населения, к которой относятся: несовершеннолетние в возрасте от 0 до 18 лет; пожилые люди в возрасте от 55 лет и старше; ветераны; инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья; многодетные семьи; неполные семьи; одиноко проживающие люди; семьи/одиноко проживающие граждане со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума; люди, подвергшиеся насилию; люди, подвергающиеся дискриминации; люди, подверженные социально значимым заболеваниям, в том числе наркомании; люди с тяжелыми и (или) редкими заболеваниями;

4) опосредованные благополучатели - граждане, которые имеют влияние на благополучателей, и (или) от которых в той или иной степени может зависеть деятельность (поведение) благополучателей, и (или) на которых распространяются и (или) воздействуют социальные и (или) экономические эффекты от Услуги, и (или) которые участвуют в мероприятиях Услуги;

5) покупатели Услуги - физические и юридические лица, оплачивающие оказание Услуги для благополучателей;

6) весовое значение критерия в общей оценке - весовая характеристика критерия конкурса СОНКО, позволяющая распределить СОНКО по рейтингу с учетом степени влияния критерия конкурса. Сумма весового значения критерия в общей оценке всех критериев оценки равна 1;

7) максимальная обоснованная стоимость Услуги - цена одной Услуги, включающая в себя затраты на постоянные и переменные издержки оказания Услуги, не превышающие среднерыночную стоимость указанных издержек в муниципальном образовании Красноярского края, в котором планируется оказание Услуги, умноженная на планируемое количество раз ее оказания;

8) потребительские и производственные характеристики Услуги - свойства Услуги, включающие в себя следующие элементы:

количественные и качественные характеристики оборудования, инструментов, разного рода материалов и средств, с помощью которых производится Услуга;

особенности протекания технологического процесса (алгоритма) выполнения Услуги и некоторых ее физико-технических характеристик;

информационное обеспечение благополучателя и (или) покупателя Услуги относительно важнейших особенностей оказания Услуги, ее результатов;

период времени обслуживания благополучателя с его участием или срок, в течение которого Услуга выполняется без его участия;

длительность и надежность использования результатов сервисной деятельности в рамках Услуги;

санитарно-гигиенические и эргономические условия обслуживания благополучателей;

экологические характеристики Услуги, процесса обслуживания благополучателя;

характеристики, связанные с безопасностью благополучателя и обслуживающего персонала (сотрудников СОНКО, наемных специалистов, самозанятых граждан, волонтеров (добровольцев));

численный состав лиц (работников СОНКО, наемных специалистов, волонтеров (добровольцев), участвующих в процессе оказания Услуги, а также профессионально-квалификационные характеристики, включая умение, мастерство, опыт, коммуникабельность;

этические качества обслуживания благополучателей Услуги - ответственность, вежливость, чуткость, эмпатия и др.;

специализированные свойства;

9) подобная услуга (работа, проект, программа) - это услуга (работа, проект, программа), структура которой включает в себя часть элементов Услуги, направленная на удовлетворение тех же потребностей (решение проблем) благополучателей (опосредованных благополучателей), что и сама Услуга;

10) публичный годовой отчет СОНКО - это документ, емко и наглядно представляющий деятельность СОНКО за прошедший период существования СОНКО, выкладываемый в открытый доступ на интернет-ресурс СОНКО;

11) социальная сфера - сфера, включающая в себя следующие направления деятельности: профилактика социального сиротства, поддержка материнства, отцовства и детства; повышение качества жизни людей пожилого возраста; социальная адаптация и социализация инвалидов и их семей, других социально незащищенных категорий населения; развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности детей, молодежи, трудоспособного населения; развитие культуры и доступности культурной деятельности и культурных ценностей для жителей; в области здравоохранения и профилактики; по оказанию юридической, методической и экспертной поддержки на безвозмездной основе гражданам.

## **КТО МОЖЕТ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ПОЛУЧИТЬ СУБСИДИЮ?**

**Только СОНКО**, которая отвечает следующим характеристикам:

1) СОНКО должна быть зарегистрирована на территории Красноярского края (место регистрации СОНКО - юридический адрес, находящийся на территории Красноярского края, если СОНКО филиал другой СОНКО, то этот филиал также должен быть зарегистрирован на территории Красноярского края как юридическое лицо);

2) в соответствии с уставом СОНКО должна осуществлять вид (ы) деятельность (и), установленный (ые) статьей 31.1 Федерального закона 7-ФЗ, статьей 5 Закона края № 4-1041;

3) СОНКО не должна являться государственной корпорацией, государственной компанией, общественным объединением, являющимся

политической партией, религиозной организацией, государственным (муниципальным) учреждением, а также иной некоммерческой организацией, учредителем (одним из учредителей) которой являются исполнительные органы или органы местного самоуправления.

## **КАКИМ ТРЕБОВАНИЯ ДОЛЖНА СООТВЕТСТВОВАТЬ СОНКО НА МОМЕНТ ПОДАЧИ ЗАВКИ?**

1) отсутствие у СОНКО не оплаченных налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у СОНКО просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед краевым бюджетом;

3) СОНКО не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении СОНКО не должна быть введена процедура банкротства, деятельность СОНКО не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) СОНКО не должна являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации;

5) СОНКО не должна получать средства из краевого бюджета (субсидии, гранты, государственные контракты) на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на финансирование ИУ, которая представлена в заявлении;

6) наличие кадрового состава (штатных сотрудников и (или) наемных специалистов, и (или) самозанятых граждан, и (или) волонтеров (добровольцев), необходимого для оказания ИУ, указанной в Заявлении;

7) наличие материально-технической базы у СОНКО для оказания ИУ (далее - ресурсообеспеченность) - не менее 40%;

8) руководитель, главный бухгалтер (наемный бухгалтер), члены коллегиального исполнительного органа, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа СОНКО не должны находиться в реестре дисквалифицированных лиц.

(проверьте: <https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

9) СОНКО не должна находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности

к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

*(Проверьте себя и свою организацию: <https://fedsfm.ru/documents/terrorists-catalog-portal-act>).*

## **КАК ЧАСТО ПРОХОДИТ КОНКУРС?**

**1 раз в год**

## **КАКИЕ НОМИНАЦИИ В КОНКУРСЕ?**

1) **«Мать и семья»** (профилактика социального сиротства, поддержка материнства, отцовства и детства). В рамках номинации поддерживаются ИУ в области профилактики отказов матерей от детей при их рождении, содействия устройству детей в приемные семьи, поддержки семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, содействия социальной адаптации воспитанников детских домов и образовательных организаций с наличием интерната, содействия профилактике правонарушений несовершеннолетних, поддержки многодетных семей, неполных семей с двумя и более детьми, семей, потерявших кормильца, содействия занятости членов таких семей, предоставления бесплатной информации молодым семьям о методах семейного воспитания и обучения;

2) **«Старшее поколение»** (повышение качества жизни людей пожилого возраста). В рамках номинации поддерживаются ИУ в области оказания услуг социального обслуживания одиноким людям пожилого возраста, социальной поддержки людей пожилого возраста, в том числе помещенных в организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме, содействия в получении дополнительного образования, социализации и занятости людей пожилого возраста, развития туризма для людей пожилого возраста;

3) **«Рука помощи»** (социальная адаптация и социализация инвалидов и их семей, других социально незащищенных категорий населения (кроме категорий граждан, указанных в номинации «Старшее поколение»). В рамках номинации поддерживаются ИУ в области оказания услуг социального обслуживания, содействия занятости, поддержки семей, содействия развитию инклюзивного образования и дополнительного образования указанной категории граждан, содействия развитию туризма для указанной категории граждан;

4) **«В интересах будущего»** (развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности детей, молодежи, трудоспособного населения). В рамках номинации поддерживаются ИУ в области создания и развития дошкольных образовательных организаций, детских и молодежных кружков, секций, проведения молодежных научных экспедиций, лагерей отдыха, разработки, апробации и распространения методик просвещения (бесплатное просвещение людей в различных областях



знаний), связывающих учебный процесс и участие обучающихся в общественно полезной деятельности, реализации программ повышения квалификации специалистов, работающих в данных направлениях;

5) **«Согласие»** (развитие межнационального сотрудничества). В рамках номинации поддерживаются ИУ в области развития практики межнационального сотрудничества, обеспечивающей предупреждение возникновения и обострения межнациональной напряженности в обществе, а также сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

6) **«Культура в фокусе современности»**. В рамках номинации поддерживаются ИУ в области развития культуры, а также ИУ, направленные на обеспечение доступности культурной деятельности и культурных ценностей для жителей Красноярского края;

7) **«Здоровый край»**. В рамках номинации поддерживаются ИУ в области здравоохранения, улучшения морально-психологического состояния граждан, профилактики и охраны здоровья граждан;

8) **«Правовой ликбез»**. В рамках номинации поддерживаются ИУ по оказанию юридической, методической и экспертной поддержки на безвозмездной основе гражданам, деятельности по защите прав и свобод человека, развитию гражданской активности населения и общественного, гражданского контроля, а также формированию в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

## 2.1. Требования к составу и оформлению заявки

*При подготовке заявки на конкурс с целью получения субсидии на софинансирование ИУ в первую очередь необходимо руководствоваться **Порядком**.*

Заявка СОНКО это полный пакет документов, который должен содержать:

1) **заявление** на участие в отборе СОНКО, которое является приложением № 3 к Порядку (далее - заявление), в котором должны быть заполнены все пункты (таблицы, разделы, графы), кроме тех, в которых указано «при наличии...», а также должно быть отражено согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о СОНКО, о подаваемой СОНКО заявке, иной информации о СОНКО, связанной с конкурсом.

*(менять форму заявления, в том числе формы таблиц, и формулировки текста в пунктах заявления **строго запрещено**);*

2) копии учредительных документов СОНКО.

*В зависимости от вида и типа СОНКО к учредительным документам относятся устав СОНКО, или учредительный договор, заключенный учредителями и устав утвержденный ими, копия свидетельства о государственной регистрации СОНКО, копия свидетельства о постановке*

на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения. В том числе должна быть приложена оборотная сторона последнего листа устава;

3) сведения, подписанные руководителем СОНКО, подтверждающие факт того, что деятельность СОНКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (*пишется непосредственно СОНКО в произвольной форме на фирменном бланке СОНКО, формулировка берется прямо из данного пункта.*

*Пример:*

*«АНО «Зайцы» сообщает, что деятельность АНО «Зайцы» не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации*

*Директор АНО «Зайцы» «подпись» дата составления (дата должна входить в период подачи заявки)»;*

4) справку, выданную банком об отсутствии расчетных документов, исполнительных документов и постановлений судебного пристава-исполнителя, принятых банком, но не оплаченных (не исполненных) из-за недостаточности средств на счете СОНКО, а также об отсутствии ограничений распоряжения счетом с указанием банковских реквизитов счета СОНКО на дату, входящую в период подачи заявки на конкурс

*Пример (но бывает и по другому):*

*Отсутствие задолженности по картотеки 1 и 2, и ограничения на распоряжение денежными средствами отсутствует, справка **должна быть оригинальной** и с синей печатью и подписью, или с электронной цифровой подписью (где полностью прописан сертификат электронной подписи);*

5) электронный носитель с заявкой (прикладывается только к заявке, которая подается лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, прилагается к 1 тому бумажного варианта заявки и должен содержать скан-образы предоставленных в составе заявки документов в формате pdf, а также Заявление в формате doc и pdf)

***Помните,** прежде чем сшивать заявку и складывать в конверт документы сначала надо отсканировать все документы которые входят в состав заявки, в том числе подписанное Заявление;*

б) документ (*протокол об избрании, приказ о назначении, доверенность*) подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени СОНКО (далее – представитель СОНКО) на дату, входящую в период подачи заявки, с приложением копии паспорта гражданина Российской Федерации или документа, удостоверяющего личность представителя СОНКО, а также

согласие на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (*пример бланка согласия на обработку персональных данных приложен к методическим рекомендациям- приложение № 1*);

7) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату, входящую в период подачи заявки (*приложение к приказу ФНС РФ ЕД-7-8/1123@*) *пример бланка справки приложен к методическим рекомендациям – приложение №2*);

8) подписанную руководителем СОНКО справку об отсутствии у СОНКО просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом по состоянию на дату, входящую в период подачи заявки

*Пример:*

*«АНО «Зайцы» сообщает об отсутствии у СОНКО просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом по состоянию на\_00.00.0000г*

*Директор АНО «Зайцы» «подпись» дата составления (дата должна входить в период подачи заявки);*

9) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную Управлением Федеральной налоговой службы, полученную не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка;

10) справки об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц в отношении руководителя, члена коллегиального исполнительного органа (при наличии), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (при наличии), или главного бухгалтера СОНКО (при наличии), выданные территориальным органом Федеральной налоговой службы;

11) штатное расписание СОНКО с поименным замещением должностей, подписанное руководителем СОНКО (*не копия, оригинал*);

12) письма о намерении волонтеров (добровольцев), наёмных специалистов, самозанятых граждан принять участие в оказании ИУ (при указании наличия волонтеров, наёмных специалистов, самозанятых граждан в таблице 2.6 Заявления)

*Пример:*

*«Я, ФИО, в случае предоставления субсидии на оказание ИУ планирую участвовать в реализации ИУ в качестве волонтера (или) наемного*

*специалиста и выполнять обязанности психолога. Копии документов подтверждающие мою квалификацию приложены к заявлению.*

*Подпись ФИО дата»;*

13) копии документов об образовании и о квалификации, указанные в статье 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (диплом о среднем профессиональном образовании и (или) диплом бакалавра и (или) диплом специалиста и (или) диплом магистра и (или) диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) и (или) копий документов о повышении и (или) присвоении квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверения о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке) и (или) трудовые книжки и (или) сертификаты и (или) удостоверения о прохождении тренингов и других мероприятий образовательного характера, подтверждающие квалификацию работников СОНКО, наемных специалистов, самозанятых граждан, волонтеров (добровольцев) с учетом описания услуг по направлению, указанному в Заявлении);

15) копии документов, подтверждающие 40% ресурсообеспеченность СОНКО, в том числе могут быть представлены следующие документы:

а) копии документов, подтверждающих наличие у СОНКО имущества на период оказания Услуги (письма поддержки от третьих лиц, с указанием сроков, наименования и объема предоставляемого имущества СОНКО; договоры аренды; копии документов, подтверждающие право собственности на указанное имущество СОНКО, установленные законодательством Российской Федерации; договоры о безвозмездном пользовании имуществом; договоры дарения имущества СОНКО, инвентарная карточка учета объекта основных средств, акт о приеме-передаче объекта основных средств, выписка из оборотно-сальдовой ведомости, карточка учета нематериальных активов);

б) документы, подтверждающие поддержку СОНКО сторонними юридическими лицами, которые должны обязательно содержать реквизиты юридического лица (индивидуального предпринимателя), а также фамилию, имя, отчество, телефон, электронный адрес руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) (письма о поддержке от юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), где указываются товары, работы, услуги, переданные (оказанные) или предполагаемые к передаче, оказанию, выполнению СОНКО, и (или) копии соглашений, копии договоров по передаче товаров, о выполнении работ и (или) оказании услуг на безвозмездной и (или) возмездной основе и (или) товаров, предполагаемых к передаче, услуг, предполагаемых к оказанию, работ, предполагаемых к выполнению СОНКО);

в) документы, подтверждающие право использования результатов интеллектуальной деятельности (письма от правообладателей результатов интеллектуальной деятельности и (или) копии соглашений, договоров, патентов).

Документы должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих их двойное толкование.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью СОНКО, подающей заявку.

Заявка на бумажном носителе должна быть сброшюрована в одну или несколько папок (томов) и пронумерована. Первым должно быть подшито Заявление, затем документы, входящие в состав заявки. При представлении в составе заявки нескольких папок (томов) указываются номера папок (томов) и количество страниц в каждой папке (томе) соответственно.

#### **ПРИМЕЧАНИЕ 1**

Каждому документу, который приложен к заявлению, присваивается порядковый номер (номер приложения) начиная с первого. Подписывается номер приложения сверху документа в правом углу рукой.

Рекомендуется подписывать для начала карандашом, а когда полностью будет сформирован полный пакет документов и номера приложений будут вписаны в разделы заявления, где требуется указать на них ссылку, номера приложений можно прописать ручкой (или оставить надписи из карандаша).

*Пример:*

*«Приложение № 1»*

Нумерация страниц всех приложений начиная с первого должна быть сквозная, то есть от 1 до последней страницы последнего приложения. Сквозной номер страницы должен быть прописан внизу страницы.

Если текст (изображение) на приложенном документе размещен с двух сторон листа, то необходимо присваивать сквозной номер каждой стороне листа, где имеется текст (изображение).

Рекомендуется подписывать сквозные номера страниц для начала карандашом.

Сшивать пакет документов в папки и тома рекомендуется после того как все документы (приложенные к заявлению и заявление) будут отсканированы.

Сканировать заявление и приложения к нему необходимо после того как полностью будет заполнено и проверено на недочеты, ошибки, опечатки заявление и каждому приложению будет присвоен и прописан номер приложения, а также будет проставлена сквозная нумерация на каждой странице приложенных документов.

Рекомендуется сканировать каждый документ приложенный к заявлению отдельно.

**Скан образ должен быть в формате «pdf».**

**Каждому скан образу приложенного документа присевается наименование: «Приложение 1 Устав».**

**В названии скан образа не должно быть более 20 символов, в том числе считаются пробелы.**

Заявка запечатывается в конверт, на котором указываются слова *«Заявка на участие в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций с целью предоставления субсидии на финансирование расходов, связанных с оказанием СОНКО на безвозмездной основе инновационных услуг в социальной сфере»*, наименование СОНКО, юридический адрес СОНКО.

**Если в заявке содержится несколько томов**, то каждый том запечатывается в отдельный конверт, на котором указываются слова *«Заявка на участие в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций с целью предоставления субсидии на финансирование расходов, связанных с оказанием СОНКО на безвозмездной основе инновационных услуг в социальной сфере»*, номер тома и наименование СОНКО, юридический адрес СОНКО.

**Электронный носитель («флэшка» или CD (DVD) диск, но если диск не читается или на нем не будет записи со всеми документами, то Ваша заявка будет отклонена)** с заявлением прилагается к 1 тому бумажного варианта заявки (прикладывается только к заявке, которая подается лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

## **ПРИМЕЧАНИЕ 2**

**Рекомендуется формировать информацию на электронном носителе следующим образом:**

**1. Формируется папка с названием «заявление», в эту папку необходимо записать скан образ подписанного заявления с печатью и идентичное заявление в формате «doc».**

**2. Формируется папка с названием «основные приложения», в которую сохраняются скан образы документов, подтверждающих соответствие основным требованиям к СОНКО (подпункты 2-4, 6-15 пункта 2.4.1 Порядка).**

**2.1. В папке «основные приложения» можно сформировать дополнительные папки, которые позволят систематизировать приложенную информацию.**

**Пример:** папка «СОНКО», где основная информация о СОНКО; папка «Сотрудники», где вся информация о сотрудниках и наемных специалистах, добровольцах; папка «ресурсообеспеченность», где сохраняется вся информация об материально техническом и интеллектуальном оснащении СОНКО.

**3. Формируется папка «дополнительные приложения», в которую сохраняются скан образы дополнительных приложений, которые**

**формируются при заполнении разделов заявления.**

**СОНКО может подать не более одной заявки на конкурс.**

СОНКО представляет заявку лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу: указанному в объявлении или в электронной форме по адресу электронной почты: [priem@futureagency.ru](mailto:priem@futureagency.ru).

*(почтовый и электронный адрес у агентства может меняться, поэтому перед отправкой лучше уточнить).*

В случае представления заявки в электронной форме Заявление и архив документов, входящий в состав заявки, подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на подписание документа в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а в составе заявки должно быть подписанное Заявление и Заявление в формате doc.

В случае представления заявки лично представителю СОНКО выдается расписка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения и присвоенного регистрационного номера, должности и фамилии, имени, отчества государственного гражданского служащего агентства, принявшего заявку *(обязательно сохраните ее)*.

При поступлении в агентство заявки, направленной по почте, расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

В момент получения (поступления) агентством заявки государственный гражданский служащий агентства сразу фиксирует дату и время получения (поступления) заявки в журнале регистрации заявок.

В случае если заявка поступила в агентство в форме электронного документа в нерабочее время (в том числе в нерабочий праздничный или выходной день), то она регистрируются агентством в первый рабочий день после их поступления.

## **А ЧТО ДЕЛАТЬ ЕСЛИ ВАМИ ОБНОРУЖЕНА ОШИБКА В ЗАЯВКЕ, КОТОРУЮ ВЫ УЖЕ ПОДАЛИ НА КОНКУРС ?**

Если сроки приема заявок еще не истекли Вы можете внести в нее изменения.

Для этого нужно руководствоваться пунктами 2.10, 2.13 Порядка, а именно:

1) необходимо отозвать поданную Заявку до окончания срока приема заявок путем направления в агентство письменного обращения (по почте, нарочным), которое должно быть подписано руководителем СОНКО и содержать наименование СОНКО, способ направления отозванной заявки СОНКО (*«передать заявку представителю СОНКО лично, по мере его прибытия в агентство»* или *«направить отозванную заявку по почте»*), а в случае если будет выбран способ направления отозванной заявки по почте, то также указывается почтовый адрес, на который необходимо направить отозванную заявку.

2) направить новую заявку не позднее окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса в соответствии с Порядком.

***Если НЕ будет отозвана первая заявка, то обе ваши заявки отклонят, и в конкурсе они участвовать не будут.***

***При возникновении вопроса Вы имеете право обратиться в агентство за разъяснением положения того или иного требования. Телефон сотрудника, к которому можно обратиться указывается в объявлении о проведении конкурса***

***НАРУШЕНИЕ ЛЮБОГО ВЫШЕПЕРЕЧИСЛЕННОГО УСЛОВИЯ ЯВЛЯЕТСЯ ПРИЧИНОЙ ДЛЯ ОТКЛОНЕНИЯ ЗАЯВКИ И НЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ!!!***

## 2.2. Требования к оформлению заявления

1. Все разделы заявления, в которых отсутствует надпись «при наличии» или «заполняется при наличии» **ОБЯЗАТЕЛЬНЫ** к заполнению.

2. Прежде чем заполнить раздел заявления внимательно прочитайте описание к нему.

3. Если у Вас возникнет вопрос или недопонимание по заполнению какого либо раздела заявления прочитайте внимательно данные методические рекомендации, а если и это не помогло Вам найти ответ на интересующий вас вопрос созвонитесь с сотрудником агентства по телефону, который указан в объявлении о проведении конкурса.

4. Желательно для заполнения заявления использовать шрифт «Times New Roman», размер 12 или 14, в таблицах размер шрифта 10 или 12. Шрифт и его размер должен быть единообразным во всем заявлении.

### 2.2.1. Требования к оформлению раздела заявления: «Информация об участнике конкурса»

1. Обязательно необходимо заполнить в заявлении шапку:

Положение раздела заявления	Советы по заполнению раздела заявления
«В агентство молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края	
«__» _____ 20__ г.  _____ / _____	указывается дата подачи заявки
(подпись руководителя)(ФИО руководителя) М.П.	Обязательно должна быть подпись руководителя, (Факсимиле запрещена), расшифровка подписи к примеру Зайцев З. З. , и печать организации (с 2024 г организации могут работать без печати, но пока Порядок не измениться)



печатать обязательна для заявления.)

Положение раздела заявления	Советы по заполнению раздела заявления
<p><b>«1.1. Полное наименование СОНКО в соответствии со сведениями, внесенными в единый государственный реестр юридических лиц, и ее сокращенное наименование, если оно предусмотрено Уставом СОНКО:»</b></p>	<p>Указывается полное наименование СОНКО, которое указано в учредительных документах (к примеру из свидетельства государственной регистрации). И при этом должно быть написано так как написано в свидетельстве о регистрации СОНКО, учитывая все знаки препинания, заглавные буквы.</p> <p>Пример: Автономная некоммерческая организация «Зайцы»</p> <p>Если уставом СОНКО предусмотрено сокращенное наименование, то его необходимо тоже прописать в данном разделе.</p> <p>Пример: АНО «Зайцы»</p>
<p><b>«1.2. Адрес места нахождения (государственной регистрации) СОНКО:»</b></p>	<p>Адрес регистрации СОНКО необходимо точно и верно прописать, начиная с почтового индекса, населенный пункт, улица, дом, номер помещения – основная часть информации берется из свидетельства государственной регистрации.</p> <p>Вся официальная переписка в рамках конкурса на бумажных носителях будет производиться только по данному адресу, поэтому Вы берете на себя все риски, в случае если укажете не верный адрес.</p> <p>Пример: 660000, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 16, офис 17</p>
<p><b>«1.3. Дата государственной регистрации СОНКО:»</b></p>	<p>Данные берутся из свидетельства о государственной регистрации СОНКО</p> <p>Пример: 25 декабря 2023 года</p>
<p><b>«1.4. Реквизиты СОНКО:»</b></p>	
<p><b>«Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)»</b></p>	<p>Данные берутся из свидетельства о государственной регистрации СОНКО</p> <p>ОГРН состоит из 13 цифр</p>
<p><b>«Код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД</b></p>	<p>Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности - это официальный перечень товаров и услуг, которые есть на российском рынке. Проще говоря, любая вещь и услуга имеет свой код, который указан в классификаторе.</p> <p>Задача СОНКО верно подобрать свой ОКПД2 из «ОК 034-</p>

2)»	<p>2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности» (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст)</p> <p>К примеру если вы оказываете услуги социальные без обеспечения проживания то пишите: 88.1</p>
<p>«Код (ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД 2)»</p>	<p>Обязательный код, который обозначает вид деятельности компании. Код указывается основателем СОНКО при регистрации в налоговой. Коды прописаны в Общероссийском классификаторе видов экономической деятельности, утвержденные «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности» (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст).</p> <p>В разделе указываются коды основных видов экономической деятельности.</p> <p>Данные о кодах можно взять из выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ)</p> <p>К примеру: 85.41.9 Образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки</p> <p><b>Примечание: СОНКО необходимо иметь ОКВЭД, который соответствует направлению ИУ</b></p>
<p>«Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)»</p>	<p>ИНН состоит из 10 цифр, берется из ЕГРЮЛ или из свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения</p> <p>Пример: 2460000000</p>
<p>«Код причины постановки на учет (КПП)»</p>	<p>КПП состоит из 9 цифр, берется из ЕГРЮЛ или из свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения</p> <p>Пример: 246000000</p>
<p>«Номер расчетного счета»</p>	<p>Расчетным счетом называют открытый счет в банке, который используется для проведения финансовых операций</p> <p>Номер счета состоит из 20 цифр, расположенных в строгом порядке, нарушение которого приведет к ошибке при совершении платежа</p>
<p>«Наименование банка»</p>	<p>Необходимо указать полное наименование банка в котором у вас открыт расчетный счет</p> <p>Пример: Акционерное общество «Тинькофф Банк»</p>
<p>«Банковский идентификационный код (БИК)»</p>	<p>БИК — это уникальный банковский номер, принадлежащий конкретному отделению кредитной организации.</p> <p>БИК состоит из девяти цифр, расположенных в строгом порядке, нарушение которого приведет к ошибке при</p>

	<i>совершении платежа</i>
«Номер корреспондентского счета»	<i>Номер корреспондентского счета – это специальный 20-тизначный счет, который используется банками для осуществления взаиморасчетов между собой с целью корректной идентификации счета банка</i>
«1.5. Предмет и цель деятельности СОНКО в соответствии с Уставом СОНКО:»	<p><i>Необходимо полностью переписать предмет и цель деятельности СОНКО в соответствии с уставом СОНКО из устава СОНКО. Если у организации несколько целей указано в уставе, то переписывается та цель, которая соответствует цели оказания ИУ</i></p> <p><i>Пример: Цель: «создание условий для воспитания гармонично развитой личности»</i></p> <p><i>Предмет деятельности СОНКО: обеспечение полного цикла услуг по воспитанию молодежи и развития человеческого капитала</i></p>
«1.6. Руководитель СОНКО (наименование должности, фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты, факс (при наличии):»	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Наименование должности руководителя СОНКО, который имеет право подписи можно взять из ЕГРЮЛ, или устава СОНКО.</i></li> <li><i>2. ФИО руководителя указывается полностью идентично тому, как прописано в паспорте гражданина РФ, при этом ФИО должно совпадать с ЕГРЮЛ и документом, удостоверяющим право занимать должность руководителя СОНКО (приказ о назначении, протокол избрания, доверенность в случае если вместо руководителя представитель организации, при этом заверенная доверенность должна быть приложена к заявке).</i></li> <li><i>3. Рабочий и мобильный номер телефон должны быть указаны обязательно, это может быть один номер телефона, на который Вы точно сможете ответить в любое время. Номер телефона должен быть указан в следующем формате 8(000) 000-00-00.</i></li> <li><i>4. Адрес электронной почты также обязательно должен быть указан.</i></li> <li><i>5. Факс указывается при наличии.</i></li> </ol>
«1.7. Координатор инновационной услуги в социальной сфере СОНКО (фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты,	<p><i>Координатор инновационной услуги в социальной сфере СОНКО – штатный или наемный сотрудник СОНКО, выполняющий управленческие функции в отношении данной ИУ, и отвечающий за достижение цели использования субсидии и цели оказания ИУ.</i></p> <p><i>Функцию координатора может выполнять руководитель СОНКО или назначенный им сотрудник, или наемный специалист.</i></p>

<p><b>факс (при наличии):»</b></p>	<p>1. <i>ФИО указывается в соответствии с паспортом гражданина РФ.</i></p> <p>2. <i>Рабочий и мобильный номер телефон должны быть указаны обязательно, это может быть один номер телефона, на который координатор ИУ точно сможет ответить в любое время. Номер телефона должен быть указан в следующем формате 8(000) 000-00-00.</i></p> <p>3. <i>Адрес электронной почты также обязательно должен быть указан.</i></p> <p>4. <i>Факс указывается при наличии.</i></p>
<p><b>«1.8. Бухгалтер СОНКО (фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты, факс (при наличии):»</b></p>	<p><i>Бухгалтер СОНКО может быть в штатным сотрудником, может быть наемным специалистом, либо эта услуга может быть передана на аутсорсинг другой организации по договору (в этом случае необходимо предоставить заверенную копию договора, а в данном разделе указать информацию о руководителе СОНКО, и в этом случае руководитель полностью берет всю ответственность на себя).</i></p> <p><i>Если бухгалтер в штате или нанят по договору на срок использования субсидии обязательно необходимо указать:</i></p> <p>1. <i>ФИО указывается в соответствии с паспортом гражданина РФ.</i></p> <p>2. <i>Рабочий и мобильный номер телефон должны быть указаны обязательно, это может быть один номер телефона, на который координатор ИУ точно сможет ответить в любое время. Номер телефона должен быть указан в следующем формате 8(000) 000-00-00.</i></p> <p>3. <i>Адрес электронной почты также обязательно должен быть указан.</i></p> <p>4. <i>Факс указывается при наличии.</i></p>
<p><b>«1.9. Наличие опыта СОНКО в реализации проектов, программ, оказании услуг (заполняется при наличии):»</b></p>	<p><b><i>Будьте внимательны! Информация, которую вы будите указывать в данном разделе послужит основанием для присвоения баллов.</i></b></p> <p><i>За каждый реализованный проект, программу, оказанную (ые) услугу (и) СОНКО за 3 года до подачи заявки на конкурс на основании соглашения, договора, государственного контракта, контракта, - 1 балл;</i></p> <p><i>за каждый реализованный проект, оказанную услугу за 12 месяцев до даты подачи заявки без заключения договора, государственного контракта, в том числе оплаченных с помощью средств физических лиц, - 1 балл.</i></p> <p><b><i>Максимальная суммарная оценка - 10 баллов.</i></b></p> <p><b><i>Для получения максимального количества баллов достаточно указать суммарно по двум подразделам данного</i></b></p>

	<p><b>пункта 10 фактов об опыте СОНКО</b></p> <p><i>Данный раздел заполняется только в том случае, если у СОНКО есть опыт в реализации проектов, программ, оказания услуг.</i></p> <p><i>Указанная информация об опыте СОНКО в данном разделе должна быть подтверждена.</i></p> <p><i>Раздел не обязателен к заполнению. Если раздел не заполняется, то в каждой ячейки необходимо поставить прочерк.</i></p> <p><i>Раздел состоит из двух подразделов.</i></p>
<p><b>Подраздел № 1:</b> «1) информация о реализованных проектах, программах, оказанных услугах СОНКО за 3 года до подачи Заявления на основании договоров, государственных контрактов: Таблица 1.1»</p>	<p><i>В данном подразделе необходимо указывать информацию об опыте СОНКО о реализованных проектах, программах, оказанных услугах СОНКО за 3 года до даты подачи заявки на конкурс.</i></p> <p><i>То есть должны соблюдаться следующие условия по опыту СОНКО для этого подраздела.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Учитывается опыт реализованный за 36 месяцев ровно до даты объявления конкурса.</i></li> <li><i>2. Учитываются реализованные проекты (программы), оказанные услуги, на которые предоставлялись субсидии (гранты) в рамках договоров, оказанные услуги, которые оплачивались в рамках государственных (муниципальных) контрактов, договоров на оказание услуг, заключенных с физическими лицами и (или) юридическими лицами.</i></li> <li><i>3. Учитываются реализованные проекты (программы), оказанные услуги, которые завершены и оплачены до даты объявления конкурса.</i></li> <li><i>4. Учитываются проекты, услуги, программы, которые направлены на целевую аудиторию СОНКО.</i></li> </ol> <p><i>Подраздел состоит из таблицы, в которой 9 колонок. Количество строк зависит от количества договоров и контрактов, подтверждающих опыт СОНКО по реализации проектов (программ), оказания услуг.</i></p> <p><i>Отсутствие хотя бы одной заполненной ячейки или неверное заполнение (в том числе внесение информации в одной строке из разных договоров, соглашений, контрактов) является основанием для отказа в учете информации об опыте СОНКО, и соответственно не учитывается при подсчете баллов.</i></p> <p><i>Менять структуру таблицы строго запрещено, можно добавлять только строки в нее.</i></p>
Колонка 1:	При описании опыта в таблице 1.1, информация по каждому

«№ п/п»	<p><i>договору (контракту) прописывается в отдельной строке.</i></p> <p><b><i>Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</i></b></p>
Колонка 2: «Наименование проекта, услуги, программы»	<p><i>При заполнении данной колонки необходимо брать информацию из предмета контракта (договора) и вписать ее в данную колонку.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>В соглашении на предоставление субсидии указано:</i></p> <p><i>«Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из краевого бюджета в 202_ году субсидии на финансирование расходов, связанных с оказанием им на безвозмездной основе инновационной услуги в социальной сфере «Обучение зайчат навыкам выращивания овощей» (далее соответственно – Субсидия, Услуга).»</i></p> <p><i>В колонке прописывается только название услуги (проекта, программы): «Обучение зайчат навыкам выращивания овощей».</i></p>
Колонка 3: «Цель, задачи, решаемые в рамках реализованных проектов, услуг, программ»	<p><i>При заполнении данной колонки необходимо брать информацию из описания проекта (программы, услуги), которое обычно является приложением к соглашению (договору) о предоставлении субсидии, либо техническим заданием (требованием) к контракту (договору) и вписать ее в данную колонку.</i></p> <p><i>В первую очередь необходимо переписать цель проекта (программы, оказания услуги).</i></p> <p><i>Во вторую очередь переписываются задачи, которые решались в рамках проекта для достижения указанной цели.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>«Цель: К 31 декабря 2023 года обучить 20 зайчат из неблагополучных семей выращиванию овощей»</i></p> <p><i>Задачи: Разработать программу обучения зайчат выращиванию овощей; создать условия для образовательного процесса по обучению зайчат выращиванию овощей; произвести конкурсный отбор зайчат для включения их в образовательную программу по обучению выращивания овощей; организовать образовательный процесс с уровнем эффективности (усвоения навыков выращивания овощей) не менее 90%; Описать итоги оказания услуги и проинформировать потенциальных благополучателей о возможности получить услугу через различные каналы распространения информации.»</i></p> <p><i>Допускается сокращенное изложение задач, но при этом не</i></p>

	<i>должен быть потерян смысл.</i>
<p>Колонка 4: «Реквизиты договора, соглашения, государственного контракта, контракта (наименование, номер, дата), номер приложения к Заявлению, номер страницы приложения»</p>	<p><i>При заполнении данной колонки необходимо брать информацию из шапки соглашения (договора) о предоставлении субсидии, контракта (договора) и вписать ее в данную колонку.</i></p> <p><i>1. Наименование, номер и дата соглашения (договора) о предоставлении субсидии, контракта (договора) должны быть точно таким же как в шапке соглашения (договора) о предоставлении субсидии, контракте (договора).</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>Соглашение между агентством молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края и некоммерческой организацией, не являющейся государственным учреждением от 08.08.2023 № 3</i></p> <p><i>2. Номер приложения к заявлению указывается в соответствии с присвоенным номером к конкретному документу, который приложен к заявлению (см. примечание 1).</i></p> <p><i>3. Указывается сквозной номер страницы (см. примечание 1).</i></p>
<p>Колонка 5: «Срок реализации программы, проекта, оказания услуги в формате «мм.гггг - мм.гггг»»</p>	<p><i>При заполнении данной колонки необходимо брать информацию из контракта (договора) и вписать ее в данную колонку. Обычно сроки реализации проекта указываются в предмете соглашения (договора) или в приложении, в котором описан(а) проект (программа), услуга, или в техническом задании (требовании), которое является приложением к контракту (договору).</i></p> <p><i>Формат «мм.гггг – мм.гггг» расшифровывается как с «месяца года по месяц.года». Таким образом указывать день не надо.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>01.2023-12.2023</i></p>
<p>Колонка 6: «Сумма договора, соглашения, государственного контракта, контракта, руб.»</p>	<p><i>При заполнении данной колонки необходимо брать информацию из контракта (договора) и вписать ее в данную колонку. Обычно эта информация указана в разделе «сумма контракта» или «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии» и т.п.</i></p> <p><i>Указывать сумму необходимо в рублях.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>если сумма контракта или субсидии 1000 рублей и 50 копеек, то записывается следующим образом</i></p>

	<i>1000,5 руб.</i>
Колонка 7: «Муниципальные образования Красноярского края, в которых был реализован проект, программа, оказана услуга»	<p><i>При заполнении данной колонки необходимо брать информацию из контракта (договора) и вписать ее в данную колонку. Обычно география реализации проекта (программы), оказания услуги указываются в приложении, в котором описан(а) проект (программа), услуга, или в техническом задании (требовании), которое является приложением к контракту (договору).</i></p> <p><i>К данном конкурсе к муниципальным образованиям Красноярского края относятся муниципальные районы (округа), городские округа. <b>Наименование поселков, сёл, поселков городского типа указывать не надо.</b></i></p> <p><i>Пример: г. Минусинск, Большеулуйский район, Пировский муниципальный округ</i></p>
Колонка 8: «Главный результат, достигнутый в ходе реализации проекта, программы, оказания услуги»	<p><i>При заполнении данной колонки необходимо брать информацию из итогового отчета по реализации проекта (программы), оказания услуг, или из акта оказанных услуг и вписать ее в данную колонку. Обычно основные результаты, которые необходимо достичь в рамках договора (соглашения) на субсидию указываются в отдельном приложении. Прописывая количественную характеристику и качественную характеристику результата, желательно кратко отразить достигнутый краткосрочный эффект.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><b><i>20 зайчат</i></b> (это количественная характеристика результата) <b><i>освоили навыки выращивания овощей</i></b> (это качественная характеристика результата), <b><i>что позволило им вырастить 200 кг овощей и обеспечить себя пропитанием на зиму</i></b> (это краткосрочный эффект от оказанной услуги)</p>
Колонка 9: «Наименование и ссылка на страницу в социальной сети, страницу сайта в Интернете, где размещена информация о реализованном проекте, программе, оказанных услугах»	<p><i>При заполнении данной колонки необходимо скопировать ссылку с любой новости в социальных сетях или с сайта в Интернете, где размещена информация о реализованном проекте, программе, оказанной услуге.</i></p> <p><i>Если это был контракт и ссылки нет в социальных сетях на информацию об его реализации,, то ссылку на информацию об контракте необходимо взять с сайта «ЕИС ЗАКУПКИ» (<a href="https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html">https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html</a>) и в разделе «Контракты и договора» на свой контракт.</i></p> <p><i>Пример по контракту:</i></p> <p><u><a href="https://zakupki.gov.ru/epz/contract/contractCard/payment-info-a_n_d_-_t_a_r_g_e_t_-_o_f_order.html?reestrNumber=3702402670923000001#contractSubjects">https://zakupki.gov.ru/epz/contract/contractCard/payment-info-a_n_d_-_t_a_r_g_e_t_-_o_f_order.html?reestrNumber=3702402670923000001#contractSubjects</a></u></p>
<b>Подраздел № 2:</b>	<i>В данном подразделе необходимо указывать информацию</i>



<p>«2) информация об оказанных услугах, реализованных проектах СОНКО за 12 месяцев до даты подачи Заявления без заключения договоров, в том числе оплаченных физическими лицами: Таблица 1.2»</p>	<p><i>об опыте СОНКО о реализованных проектах, оказанных услугах СОНКО за 12 месяцев до даты подачи заявки на конкурс без заключения договора, контракта.</i></p> <p><i>То есть должны соблюдаться следующие условия по опыту СОНКО для этого подраздела.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Учитывается опыт реализованный за 12 месяцев ровно до даты объявления конкурса.</i></li> <li><i>2. Учитываются реализованные проекты (программы), оказанные услуги благополучателям без заключения договоров за средства СОНКО, а также учитываются оказанные услуги, которые оплачивались физическими лицами без заключения договоров.</i></li> <li><i>3. Учитываются реализованные проекты (программы), оказанные услуги, которые завершены и (или) оплачены до даты объявления конкурса.</i></li> <li><i>4. Учитываются проекты, услуги, программы, которые направлены на целевую аудиторию СОНКО,</i></li> <li><i>5. Учитываются проекты, услуги, программы, которые можно подтвердить информацией, размещенной на сайте в сети Интернет, либо журналом регистрации оказанных услуг, отзывом в открытом пространстве Интернет, или отзывом на бумажном носителе с подписью человека который оплачивал услугу или подписью человека, которому оказали услугу.</i></li> </ol> <p><i>Подраздел состоит из таблицы, в которой 6 колонок. Количество строк зависит от количества оказанных услуг, реализованных проектов (программ), подтверждающих опыт СОНКО по реализации проектов (программ), оказания услуг.</i></p> <p><b><i>Отсутствие хотя бы одной заполненной ячейки или неверное заполнение (в том числе внесение информации в одной строке о разном опыте) является основанием для отказа в учете информации об опыте СОНКО, и соответственно не учитывается при подсчете баллов.</i></b></p> <p><b><i>Менять структуру таблицы строго запрещено, можно добавлять только строки в нее.</i></b></p> <p><b><i>Для получения максимального количества баллов достаточно указать 10 фактов об опыте СОНКО</i></b></p>
<p>Колонка 1: «№ п/п»</p>	<p><i>При описании опыта в таблице 1.2, информации по каждому проекту (программе), оказанной услуге номер прописывается в отдельной строке.</i></p> <p><b><i>Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</i></b></p>
<p>Колонка 2:</p>	<p><i>При заполнении данной колонки необходимо вписать короткое</i></p>

<p>«Наименование проекта, услуги, программы»</p>	<p>наименование проекта, услуги.</p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>Услуга:</i></p> <p><i>«консультирование зайчат по вопросам выращивания овощей»</i></p> <p><i>Проект:</i></p> <p><i>«каждому зайцу свежие овощи»</i></p>
<p>Колонка 3: «Категория населения, на которую направлена услуга, проект»</p>	<p><i>При заполнении данной колонки необходимо указать категорию населения, на которую был направлен проект (программа), услуга.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>«несовершеннолетние в возрасте от 0 до 18 лет»</i></p>
<p>Колонка 4: «Количество оказанных услуг, число благополучателей, принявших участие в проекте за 12 месяцев до даты подачи Заявления»</p>	<p><i>При заполнении данной колонки необходимо указать количество услуг и число благополучателей, принявших участие в проекте за 12 месяцев до даты подачи заявления.</i></p> <p><i>При этом если указывалась услуга физическому лицу за деньги, то в колонке просто проставляется 1 чел., и количество услуг которые ему оказала СОНКО</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>Проект:</i></p> <p><i>«12 услуг, 12 чел.»</i></p> <p><i>Услуга за деньги:</i></p> <p><i>«1 чел., 12 услуг»</i></p>
<p>Колонка 5: «Реквизиты документа (наименование, номер, дата), подтверждающего факт оказания услуги, реализации проекта (при наличии), номер приложения к Заявлению, номер страницы приложения»</p>	<p><i>При заполнении данной колонки необходимо указать реквизиты документа (наименование, номер, дата), подтверждающего факт оказания услуги, реализации проекта (к примеру: отзыв, акт выполненной услуги, журнал регистрации и т.п.) если нет документа, то ставится прочерк.</i></p> <p><i>Если есть документ, подтверждающий факт оказания услуги, реализации проекта то необходимо указать номер приложения и номер сквозной страниц(ы) приложения</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>«копия журнала регистрации обращений, номер обращения 4, от 21.08.2023, номер приложения 5, стр. 60-63»</i></p>

<p>Колонка 6: «Наименование и ссылка на страницу в социальной сети, страницу сайта в Интернете, где размещена информация о реализованном проекте, оказанных услугах»</p>	<p><i>При заполнении данной колонки необходимо указать ссылку на страницу в социальной сети, страницу сайта в Интернете, где размещена информация о конкретном реализованном проекте, про который говорится в строке или оказанных услугах.</i></p> <p><i>При этом ссылка, которая информирует об оказанной услуге (к примеру новость об оказанных услугах) может быть указана к нескольким строкам, в которых речь идет о подобных услугах, оказываемых разным категориям населения и (или) разным физическим лицам, которые оплатили эту услугу, или которую оплатили благотворители.</i></p>
<p><b>«1.10. Уровень открытости и доступности информации о СОНКО:»</b></p>	<p><b><i>Будьте внимательны! Информация, которую вы будите указывать в данном разделе послужит основанием для присвоения баллов.</i></b></p> <p><b><i>Максимальная оценка составляет 10 баллов.</i></b></p> <p><b><i>Для получения максимального количества баллов достаточно указать в первом подразделе 7 информационных ресурсов СОНКО, а во втором подразделе указать информацию о наличии трех публичных отчетов о деятельности СОНКО за последние три года.</i></b></p> <p><b><i>Данный раздел заполняется только в том случае, если у СОНКО есть опыт в реализации проектов, программ, оказания услуг.</i></b></p> <p><b><i>Указанная информация в данном разделе должны быть подтверждена ссылками на информационные ресурсы СОНКО и публичные отчеты о деятельности СОНКО.</i></b></p> <p><b><i>Второй подраздел не обязателен к заполнению. Если второй подраздел не заполняется, то в каждой ячейки необходимо поставить прочерк.</i></b></p> <p><b><i>Раздел состоит из двух подразделов.</i></b></p>
<p>Подраздел 1: «1) информация о наличии сайта СОНКО, групп, страниц СОНКО в социальных сетях и (или) открытых чатов в мессенджерах, администратором которых является СОНКО (далее - информационные ресурсы СОНКО): Таблица 1.3»</p>	<p><b><i>В данном подразделе необходимо указывать информацию о наличии сайта СОНКО, групп, страниц СОНКО в социальных сетях и (или) открытых чатов в мессенджерах, администратором которых является СОНКО (далее - информационные ресурсы СОНКО), то есть информацию о информационных ресурсах, которые принадлежат СОНКО.</i></b></p> <p><b><i>Информационные ресурсы партнеров и других юридических и физических лиц не могут быть указаны в данном подразделе.</i></b></p> <p><b><i>Данный подраздел обязателен к заполнению.</i></b></p> <p><b><i>Каждая колонка должна быть заполнена.</i></b></p>

<p>Колонка 1: «№ п/п»</p>	<p><i>При указании информации об информационных ресурсах в таблице 1.3, информации по каждому информационному ресурсу СОНКО прописывается порядковый номер в отдельной строке.</i></p> <p><b><i>Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</i></b></p>
<p>Колонка 2: «Наименование информационного ресурса СОНКО»</p>	<p><i>В колонке 2 необходимо указать точное наименование информационного ресурса СОНКО, дословно тому, как данный ресурс наименован. Каждый информационный ресурс СОНКО прописывается в отдельной строке, под своим порядковым номером.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>1. Сайт: АНО «Зайцы»</i></p> <p><i>2. Группа в социальной сети «Вконтакте»: АНО «Зайцы»</i></p> <p><i>3. Канал в мессенджере «Телеграмм»: «Зайчики»</i></p> <p><i>Примечание:</i></p> <p><i>1. Запрещенные в РФ социальные сети не рекомендуется указывать в заявке, в случае если они будут указаны, комиссия не сможет их засчитать.</i></p> <p><i>2. У СОНКО может быть несколько сайтов, групп в социальных сетях, каналов в мессенджерах.</i></p>
<p>Колонка 3: «Ссылки на информационный ресурс СОНКО»</p>	<p><i>В колонке 3 необходимо указать соответствующую ссылку информационному ресурсу СОНКО. Если ссылка указана не верно, или по ней не возможно будет пройти, то информация по данному информационному ресурсу СОНКО не будет засчитана.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>1. Сайт: <a href="https://zaici.ru/">https://zaici.ru/</a></i></p> <p><i>2. Группа в социальной сети «Вконтакте»: <a href="https://vk.com/zaici">https://vk.com/zaici</a></i></p> <p><i>3. Канал в мессенджере «Телеграмм»: <a href="https://t.me/zaici">https://t.me/zaici</a></i></p> <p><i>Примечание: ссылки и наименование ресурсов вымешены.</i></p>

<p>Колонка 4: «Численность подписчиков и посетителей информационных ресурсов СОНКО»</p>	<p><i>В колонке 4 необходимо указать численность подписчиков и посетителей информационных ресурсов СОНКО.</i></p> <p><i>У групп в социальных сетях и мессенджерах присутствует счетчик подписчиков, а у сайтов счетчик посетителей. СОНКО как администратор может узнать информацию о посетителях сайта по данным метрики или с помощью аналитического ресурса, к примеру <a href="https://be1.ru/">https://be1.ru/</a>.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>Сайт: 13 000 посетителей</i></p> <p><i>Группа ВК: 1000 подписчиков</i></p>
<p>Колонка 5: «Наличие постов, новостей и другого контента, размещаемого на информационном ресурсе СОНКО о деятельности СОНКО за последние 12 месяцев до даты подачи Заявки (указывается количество размещенного контента)»</p>	<p><i>В колонке 5 необходимо указать количество размещенного контента на каждом информационном ресурсе за последние 12 месяцев до подачи заявки.</i></p> <p><i>Каждая новость, каждый пост, каждый документ, видео контент и т.п. считаются отдельно (комментарии к посту, новостям и другим размещенным материалам не принимаются в расчет)</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>12 новостей, 4 видеосюжета, 5 объявлений, 5 вестников, 24 поста, публичный отчет.</i></p>
<p><b>Подраздел № 2:</b> «2) информация о наличии и доступности публичного отчета о деятельности СОНКО за последние три года (при наличии):</p> <p>Таблица 1.4»</p>	<p><i>В данном подразделе необходимо указывать информацию о наличии и доступности публичного отчета о деятельности СОНКО за последние три года до года подачи заявки.</i></p> <p><b><i>Данный подраздел не обязателен к заполнению, и заполняется только при наличии публичного отчета у СОНКО, который выложен в открытом доступе в сети Интернет.</i></b></p> <p><b><i>В случае указания информации о публичном отчете каждая колонка должна быть заполнена.</i></b></p> <p><b><i>Если информации о публичных отчетах не имеется, то во всех ячейках проставляется прочерк.</i></b></p> <p><b><i>Подробнее узнать о публичном отчете СОНКО можно пройдя по ссылке: <a href="https://www.donorsforum.ru/projects/tochka-otschyota/">https://www.donorsforum.ru/projects/tochka-otschyota/</a></i></b></p>
<p>Колонка 1: «№ п/п»</p>	<p><i>При указании информации о наличии публичного отчета в таблице 1.4, информации по каждому публичному отчету о деятельности СОНКО прописывается порядковый номер в отдельной строке.</i></p> <p><b><i>Каждой отдельной строке присваивается порядковый №,</i></b></p>

	<i>начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</i>
Колонка 2: «Наименование отчета»	<p><i>В колонке 2 необходимо указать дословное название публичного отчета, с учетом всех знаков препинания и заглавных букв.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>Отчету о деятельности АНО «Зайцы» за 2021 год</i></p>
Колонка 3: «Отчетный год в формате «ГГГГ»»	<p><i>В колонке 3 необходимо указать год, за который размещен публичный отчет о деятельности СОНКО, то есть год за который отчиталась СОНКО.</i></p> <p><i>Год размещения публичного отчета указывать не надо!</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>2021</i></p>
Колонка 4: «Ссылки на информационные ресурсы СОНКО, на которых размещен публичный отчет о деятельности СОНКО»	<p><i>В колонке 4 необходимо указать соответствующую ссылку на информационный ресурс СОНКО, в том числе раздел сайта, где размещен соответствующий публичный отчет о деятельности СОНКО. Если ссылка указана не верно, или по ней не возможно будет пройти, то информация по данному информационному ресурсу СОНКО не будет засчитана.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>1. Сайт: <a href="https://zaici.ru/otchet/doc2021">https://zaici.ru/otchet/doc2021</a></i></p>
<p><b>«1.11. Информация о партнерах СОНКО, которых планируется привлечь при победе в конкурсе (заполняется при наличии партнеров):</b></p> <p><b>Таблица 1.5»</b></p>	<p><b><i>Будьте внимательны! Информация, которую вы будите указывать в данном разделе послужит основанием для присвоения баллов.</i></b></p> <p><b><i>Максимальная оценка составляет 10 баллов.</i></b></p> <p><b><i>Для получения максимального количества баллов достаточно указать информацию о 10 партнеров, которых СОНКО планирует привлечь при победе в конкурсе.</i></b></p> <p><b><i>Данный раздел заполняется только в том случае, если у СОНКО есть партнеры.</i></b></p> <p><b><i>Указанная информация в данном разделе должна быть подтверждена документами, подтверждающими поддержку СОНКО сторонними юридическими лицами, которые должны обязательно содержать реквизиты юридического лица (индивидуального предпринимателя), а также фамилию, имя, отчество, телефон, электронный адрес руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) (письма о поддержке от юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), где указываются товары, работы, услуги, переданные (оказанные) или</i></b></p>

	<p><i>предполагаемые к передаче, оказанию, выполнению СОНКО, и (или) копии соглашений, копии договоров по передаче товаров, о выполнении работ и (или) оказании услуг на безвозмездной и (или) возмездной основе и (или) товаров, предполагаемых к передаче, услуг, предполагаемых к оказанию, работ, предполагаемых к выполнению СОНКО).</i></p> <p><i>Раздел состоит из таблицы с 5 колонками.</i></p>
<p>Колонка 1: «№ п/п»</p>	<p><i>При указании информации об партнерах в таблице 1.5, информации по каждому партнеру СОНКО прописывается порядковый номер в отдельной строке.</i></p> <p><i>Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</i></p>
<p>Колонка 2: «Наименование партнера»</p>	<p><i>В колонке 2 необходимо указать полное название юридического лиц в соответствии с ЕГРЮЛ (ЕГРИП) или с другими удостоверяющими документами, который планирует выступить партнером СОНКО.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>Общество с ограниченной ответственностью «Белки»</i></p> <p><i>Министерство сельского хозяйства Красноярского края</i></p> <p><i>Интернет-сайт «Лесное издательство»</i></p>
<p>Колонка 3: «Вид партнера (бизнес, СОНКО, средства массовой информации, государственное (муниципальное) учреждение, орган власти, органы местного самоуправления)»</p>	<p><i>В колонке 3 необходимо выбрать из представленных в описании колонки категорию партнера (бизнес, СОНКО, средства массовой информации, государственное (муниципальное) учреждение, орган власти, органы местного самоуправления) и вписать ее в соответствующую строку</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>Если это ООО (АО), то пишете «бизнес»</i></p> <p><i>Также по аналогии пишется и другие категории партнеров</i></p>
<p>Колонка 4: «Вклад партнера в оказание Услуги»</p>	<p><i>В колонке 4 должен быть указан только конкретный вклад партнера, который прописан в документе, представленном партнером (список документов указан в подпункте «б» подпункта 15 пункта пункта 2.4.1 Порядка).</i></p> <p><i>Вклад должен быть конкретным и измеримым.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>Партнерский вклад от ООО «Белки» - безвозмездное предоставление 10 упаковок семян капусты и 10 упаковок семян моркови.</i></p>

	<p><i>В этом случае необходимо данной ячейке прописать следующим образом: «безвозмездное предоставление 10 упаковок семян капусты и 10 упаковок семян моркови».</i></p> <p><i>Если будет указан не верный вклад партнера, то данный партнер может быть не засчитан по решению члена комиссии, и балл не присвоен.</i></p>
<p>Колонка 5: «Реквизиты копии документа, подтверждающего партнерские отношения и вклад партнера, номер приложения к Заявке, номер страницы приложения»</p>	<p><i>При заполнении данной колонки необходимо указать реквизиты документа (наименование, номер, дата), подтверждающего факт партнерских отношений (к примеру: договор дарения, письмо поддержки с указанием конкретного вклада), номер приложения и сквозной номер страницы. Если нет документа, то партнер не засчитывается при оценке заявки.</i></p> <p><i>Может быть приложена копия документа, соответствующе оформленная.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>«копия письма поддержки, номер письма 45, от 21.08.2023, номер приложения 7, стр. 69-70»</i></p>

**2.2.2. Требования к оформлению раздела заявления: «Информация о реализации мероприятий в рамках запрашиваемой субсидии, предоставляемой СОНКО на финансирование расходов, связанных с оказанием СОНКО на безвозмездной основе инновационных услуг в социальной сфере (далее - субсидия) и об инновационной услуге в социальной сфере»**

Данный раздел содержит 25 подразделов.

*При использовании сокращений, профессиональных терминов в данном подразделе необходимо сформировать отдельное приложение к заявлению и назвать его «Термины, понятия, сокращения, применяемые в заявлении».*

*Если в тексте заявления присутствуют отсылки на авторские методики, методические рекомендации, формуляры и другие авторские разработки, которые уже разработаны, то рекомендуется их прикладывать к заявлению. А при указании их в тексте подписывать следующим образом: «(приложение № 6, стр. 26)».*

*Пример:*

*«... в соответствии с авторской образовательной программой А.А. Лисы (приложение № 6, стр. 26)».*



Положение раздела заявления	Советы по заполнению раздела заявления
<p><b>Подраздел № 1:</b> «2.1. Наименование номинации конкурса:»</p>	<p><i>В данном разделе необходимо указать наименование одной из номинаций, представленных в пункте 1.9 Порядка.</i></p> <p><i>При этом выбранная номинации должна соответствовать сути ИУ.</i></p> <p><i>Должна быть указана только одна номинация. Если ИУ затрагивает несколько номинаций, то должна быть выбрана та номинация, которая в большей степени характеризует направленность ИУ. Поэтому внимательно изучите список и описание номинаций.</i></p> <p><i>В первую очередь вам необходимо четко определить основных благополучателей, а во вторую, то что вы планируете с ними делать.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«обучение зайчат выращиванию овощей»</i></p> <p><i>Здесь мы видим, что основные благополучатели это подростки и дети - зайчата</i></p> <p><i>Второе что мы здесь видим это действие, которое направлено на то, чтобы зайчата приобрели навыки по выращиванию овощей.</i></p> <p><i>Таким образом, подходящая номинация - «В интересах будущего».</i></p> <p><i>Если изучив номинации, вы не нашли не одной подходящей, то вам конкурс не подходит и необходимо подавать вашу идею в другой конкурс.</i></p>
<p><b>Подраздел № 2:</b> «2.2. Наименование Услуги (наименование должно отражать суть Услуги, процесс):»</p>	<p><i>В данном разделе необходимо указать наименование ИУ, при этом название услуги должно раскрывать ее суть и содержать следующие элементы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. объект, на который направлена ИУ (зайчата из неблагополучных семей);</i></li> <li><i>2. процесс, который является основным в ИУ (обучение выращиванию овощей);</i></li> <li><i>3. желательно в название указать особенности, которые будут характеризовать инновационный признак ИУ (может быть специальная методика, специальный инструментарий и т.п.) (круглогодичный режим выращивания, в пластиковой таре, в зимней теплице по методу белок).</i></li> </ol> <p><i>Называть ИУ как социальный проект СТРОГО ЗАПРЕЩЕНО!</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>Если бы вы подавали социальный проект, то его можно было бы назвать:</i> <i>«Грядка для выживания»</i></p>

	<p><i>А вот услугу надо назвать следующим образом: «Обучение зайчат из неблагополучных семей круглогодичному выращиванию овощей в пластиковых бутылках в зимней теплице по методу белок»</i></p>
<p><b>Подраздел № 3:</b> «2.3. Актуальность Услуги (проблематика) (описание общей ситуации на начало оказания Услуги в масштабах Красноярского края с упором на проблематику благополучателей Услуги; описание проблемной ситуации применимо к муниципальному (ым) образованию (ям) Красноярского края и (или) к определенной категории (ям) населения Красноярского края, к которым относятся благополучатели Услуги, проживающие в Красноярском крае; логическое обоснование проблемы благополучателей, на решение которой направлена Услуга; описание качественных симптомов проявления проблемы благополучателей; описание количественных симптомов проявления</p>	<p><i>Актуальностью ИУ является степень ее важности на данный момент и в данной ситуации для решения определенной проблемы, задачи.</i></p> <p><i>Для того чтобы ИУ сработала, необходимо провести анализ проблематики, выявить ее симптоматику, основные причины ее возникновения и определить на решение чего именно будет направлена ИУ – на ликвидацию симптомов или основных причин (одной причины) проблемы.</i></p> <p><i>В данном подразделе необходимо описать восемь блоков:</i></p> <p><b>1. «актуальность ИУ (проблематика) (описание общей ситуации на начало оказания Услуги в масштабах Красноярского края с упором на проблематику благополучателей Услуги»</b></p> <p><i>В данном блоке описывается проблематика, которую вы хотите решать в масштабе Красноярского края</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«В лесном крае проживает 25000 зайчат в семьях с доходом меньше прожиточного минимума. Из них 5000 зайчат живут в неблагополучных семьях. 500 зайчат из 5000 поставлены на учет в комиссии по делам несовершеннолетних из за случаев мелкого грабежа еды и денег.»</i></p> <p><b>2. «описание проблемной ситуации применимо к муниципальному (ым) образованию (ям) Красноярского края и (или) к определенной категории (ям) населения Красноярского края, к которым относятся благополучатели ИУ, проживающие в Красноярском крае;»</b></p> <p><i>В данном блоке необходимо описать из общей проблематики края частную для конкретных муниципальных образований края, с которыми планируете работать.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«Так в лесном г. № на учете стоят 50 зайчат, которые не достигли совершеннолетнего возраста и проживают в многодетных семьях с доходами ниже прожиточного. При этом все зайчата выглядят не докормленными.»</i></p> <p><b>3. «логическое обоснование проблемы благополучателей, на решение которой направлена ИУ.»</b></p> <p><i>В данном блоке используя необходимые законы логики нужно прописать гипотезу о проблеме, которую вы планируете решить полностью или частично.</i></p>

<p>проблемы благополучателей; описание причин проблемы благополучателей; описание факторов, влияющих на возникновение причин проблемы благополучателей Услуги; приведение ссылок на факты, подтверждающие вышеперечисленные блоки описания проблематики, основанные на первичных и вторичных данных, полученных в ходе исследовательских работ, статистической информации, научных работ):»</p>	<p><i>Пример:</i> «Предполагается, что грабежи зайчата устраивают из-за недоедания и голода.»</p> <p><b>4. «описание качественных симптомов проявления проблемы благополучателей;»</b></p> <p><i>Качественные симптомы - внешние признаки с качественными характеристиками проблематики.</i></p> <p><i>Пример:</i> «В основном все грабежи были зафиксированы в продуктовых магазинах или у сверстников. При этом у сверстников и в магазинах были сворованы продукты питания. Кроме того при допросе задержанных зайчат выяснилось, что ни кто из них не занимается домашними делами, а постоянно гуляют с друзьями. При этом у каждой семьи есть выделенный участок земли от государства, который ни как не используется. При опросе родителей зайчат об использовании земли, выяснилось что им некогда этим заниматься и они не умеют выращивать овощи.»</p> <p><b>5. «описание количественных симптомов проявления проблемы благополучателей;»</b></p> <p><i>Количественные симптомы - внешние измеримые признаки проблемы.</i></p> <p><i>Пример:</i> «кроме того при обследовании семей зайчат было выяснено, что в среднем на одного зайчика в семье уходит 1 морковка в день, вместо трех положенных. А зимой и половинка морковки.»</p> <p><b>6. «описание причин проблемы благополучателей;»</b></p> <p><i>Причины проблем могут быть разного уровня и чем лучше вы проведете анализ проблематики тем более точнее дойдете до главных причин возникновения проблемы. Для этого можно использовать классический метод «дерево проблем».</i></p> <p><i>Пример:</i> «Причинами грабежей со стороны зайчат- недоедание, голод-причиной недоедания, голода может быть отсутствие средств на покупку еды у родителей, а также не умение пользоваться предоставленной землей и отсутствие времени на выращивание овощей- из-за это родители зайчат не смогли обучить зайчат самостоятельно выращивать овощи и возделывать землю»</p> <p><b>7. «описание факторов, влияющих на возникновение причин проблемы благополучателей Услуги;»</b></p> <p><i>Факторы влияют на явление не прямо, а опосредованно, через</i></p>
---	--

сознание, через психику субъекта. Поэтому в социальных процессах понятия «фактор» и «причина» различны: фактор сопряжен с объективными условиями, окружающими человека.

*Пример:*

«Родители зайчат не обучались выращиванию овощей из-за отсутствия внутренней мотивации и отсутствия в семье моделей поведения своих родителей по труду, так как ранее они проживали на территориях крайнего севера и им на всех выдавалось пособие на пропитание.»

**8. «приведение ссылок на факты, подтверждающие вышеперечисленные блоки описания проблематики, основанные на первичных и вторичных данных, полученных в ходе исследовательских работ, статистической информации, научных работ.»**

При описании актуальности и приведения определенных тезисов по причинам, симптомам необходимо их подтвердить фактами из научных исследований, опросов, делая ссылки на источники. При этом эти источники должны коррелировать с информацией, описанной в подразделе и быть надежными.

*Пример:*

Информация с официальных сайтов органов власти; статистическая информация; информация, полученная непосредственно из исследования целевой аудитории.

«По данным МВД 500 зайчат совершили преступление - грабеж еды из продуктовых магазинов (ссылка на новость или данные статистики)»

*И так по всему тексту.*

Кроме того если ранее ваша ИУ где то уже проходила апробацию в другом муниципалитете или регионе, то нужно ссылаясь на этот опыт и данные немного описать эффективность выбранной вами ИУ в решении описанной проблематики.

**Примечание 3:**

*Признаки надежных источников информации:*

1. Используют проверяемые факты — числа, даты, имена, прошедшие события;
2. Подтверждаются данными из других источников;
3. Ссылаются на авторитетные первоисточники, имеющие определенный статус (особенно официальный) — научно-исследовательские институты, международные рейтинговые агентства;
4. Ссылаются на документальные архивы (например, архив Российской академии наук), статистические агентства (например, Росстат или статистические службы системы ООН).

<p><b>Подраздел № 4:</b> «2.4. Цель использования субсидии (параметры цели: ясная, актуальная по отношению к общей проблематике ситуации, измеримая, достижимая, согласована с общей проблематикой ситуации в Красноярском крае; ограничена по времени):»</p>	<p><i>Цель - это идеальный или реальный предмет сознательного или бессознательного стремления субъекта; конечный результат, на который преднамеренно направлен процесс; «доведение возможности до её полного завершения»; осознанный образ предвосхищаемого результата.</i></p> <p><i>В данном подразделе необходимо указать основную цель использования запрашиваемых средств субсидии, при этом она должна соответствовать характеристикам, указанным в описании данного подраздела.</i></p> <p><b>1. Актуальность.</b> <i>Почему актуальна цель в контексте решения проблемы?</i></p> <p><b>2. Ясность.</b> <i>Чётко сформулировать того, чего вы хотите. Этот шаг кажется банальным и очевидным, но именно с него всё начинается. Пропускать его нельзя. Пример: мы хотим, чтобы была создана благоприятная среда для зайчат. А что такое в Вашем понимании благоприятная среда? Надо придумать такую формулировку, чтобы она была понятна всем членам команды и членам конкурсной комиссии и актуальна на данный момент времени.</i></p> <p><b>3. Измеримость.</b> <i>Следующий шаг - это сформулировать цели таким образом, чтобы можно было однозначно понимать всем участникам, какой результат вы хотите получить в итоге деятельности. Измеримость формулировки проверяется очень просто: при подведении итогов вы сможете, сравнивая запланированную цель и полученный результат, ответить кратко: Да, достигнута/Нет, не достигнута. Без дополнительных пояснений, что имелось ввиду, когда цель была сформулирована.</i></p> <p><b>4. Достижимость.</b> <i>Далее необходимо определить уровень сложности цели- цель должна быть сложной, но достижимой и при этом ложиться в контекст проблемы.</i></p> <p><b>5. Должны быть определены сроки достижения цели.</b> <i>Сроки необходимо указывать в месяцах.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«За 24 месяца в лесном городе № необходимо создать и апробировать доступную (с точки зрения транспортной и финансовой доступности) среду с материально технической базой и специальной программой для обучения зайчат выращиванию овощей, при котором 100 % охваченных ИУ зайчат освоят необходимые навыки на 100% и приобретут мотивацию к труду.»</i></p>
<p><b>Подраздел № 5:</b></p>	<p><i>В данном подразделе необходимо указать цель непосредственно</i></p>

<p>«2.5. Цель оказания Услуги (параметры цели: ясная, актуальная по отношению к проблематике благополучателя, измеримая, достижимая, согласована с общей проблематикой ситуации в Красноярском крае; ограничена по времени):»</p>	<p><i>самой ИУ для благополучателей, то есть что вы хотите с помощью ИУ изменить в жизни ваших подопечных, на которых направлена ИУ.</i></p> <p><i>При этом цель ИУ на должна соответствовать характеристикам, указанным в описании данного подраздела.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>За счет апробирования ИУ к 24 месяцу использования субсидии 100% зайчат освоят на 100% навыки выращивания овощей и обеспечат себя пропитанием.</i></p> <p><i>Примечание: в данной цели присутствует два уровня изменений, во первых это уровень, означающий конкретные изменения в части навыков благополучателей, а второй уровень - изменения состояния причины возникновения корневой проблемы, голода.</i></p>
<p><b>Подраздел № 6:</b>  «2.6. Задачи, решаемые в рамках оказания Услуги (параметры задач: конкретные; поддающиеся измерению; соотнесены и соответствуют цели Услуги; ясные в части получаемых результатов при решении задач и влияния этих результатов на достижение цели Услуги второго уровня в целом и на изменения в существующей ситуации):»</p>	<p><b>Задачи</b> – конкретное описание того, что будет выполнено и достигнуто, частные результаты, этапы на пути к достижению цели. При формулировании задач необходимо придерживаться следующего правила: решение всех перечисленных задач должно неизбежно приводить к достижению поставленной цели использования субсидии и оказания ИУ</p> <p><i>В данном подразделе необходимо описать все задачи, которые необходимо решить в рамках использования субсидии и оказания ИУ для достижения поставленных целей. При этом эти задачи должны соответствовать характеристикам, указанным в описании подраздела.</i></p> <p><i>Пример:</i>  «1. Отобрать 20 зайчат, производя все необходимые измерения эмоционального, психического и физического состояния  2. Совместно с зайчатами собрать, закупить необходимое оборудование и сырье, по возможности приобщая к данному процессу ближний круг зайчат (родителей и друзей)  3. Выстроить 2 теплицы  4. Организовать процесс обучения выращиванию овощей для 20 зайчат  5. Организовать серию культурных мероприятий, направленных на создание сообщества агрономов зайчат  6. Провести итоговый срез по готовности зайчат и отредактировать программу обучения исходя из полученных результатов  7. Сформировать франшизу ИУ с целью дальнейшего распространения в муниципальных образованиях лесного края  8. Обеспечить кураторское сопровождение сообщества агрономов зайчат»</p>
<p><b>Подраздел № 7:</b>  «2.7. Место оказания Услуги:»</p>	<p><i>Подраздел состоит из двух блоков, и оба блока обязательны к заполнению.</i></p>

<p><b>Блок 1:</b> «1) муниципальные районы, муниципальные округа и городские округа Красноярского края, в которых будет оказана Услуга (далее – муниципальные образования Красноярского края) (указывается (ются) муниципальное (ые) образование (ия) Красноярского края, на территории которого (ых) будет оказываться услуга):»</p>	<p><i>В данном блоке подраздела необходимо указать одно или несколько муниципальных образований края (муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов), в которых географически предполагается оказание непосредственно ИУ для благополучателей, как в формате offline так и в формате online.</i></p> <p><i>К примеру зайчата будут обучаться в городе Лесосибирске; но часть мероприятий ИУ будет проходить в городе Красноярске в аграрном университете.</i></p> <p><i>Кроме того указывать поселки, села и поселки городского типа не стоит!</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«г. Лесосибирск; г. Красноярск»</i></p>
<p><b>Блок 2:</b> «2) муниципальные образования Красноярского края, на территории которых проживают благополучатели, которым будет оказываться Услуга:»</p>	<p><i>В данной части подраздела необходимо указать муниципальные образования края, где проживают на момент оказания ИУ благополучатели.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«Краснотуранский район, г. Лесосибирск»</i></p>
<p><b>Подраздел № 8:</b> «2.8. Описание благополучателей Услуги (наименование категории населения, из которой будут привлекаться благополучатели, в том числе из социально незащищенных категорий населения (несовершеннолетние в возрасте от 0 до 18 лет; пожилые люди в возрасте от 55 лет и старше; ветераны; инвалиды</p>	<p><i>В данном подразделе информацию необходимо представить в табличной форме.</i></p> <p><i>Таблица состоит из обязательных 9 колонок и 2 блоков. Все ячейки обязательны к заполнению.</i></p>

<p>и лица с ограниченными возможностями здоровья; многодетные семьи; неполные семьи; одиноко проживающие люди; семьи/одиноко проживающие граждане со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума; люди, подвергшиеся насилию; люди, подвергающиеся дискриминации; люди, подверженные социально значимым заболеваниям, в том числе наркомании); характеристики благополучателей: социальные, экономические, демографические, психографические, географические, количественные, в том числе общее число людей, входящих в состав благополучателей):</p> <p>Таблица 2.1»</p>	
<p><b>Блок 1:</b> «Благополучатели»</p>	<p><i>«Благополучатели» - группа населения Красноярского края, в которую может входить несколько категорий населения Красноярского края, на которую направлена Услуга и которой будет оказываться Услуга по принципу адресности.</i></p> <p><i>В ИУ в основном 1 главная группа благополучателей, но может быть несколько основных групп населения.</i></p> <p><i>Группа благополучателей может объединяться по одной или нескольким общим характеристикам.</i></p>



<b>Колонка 1:</b> «№ п/п»	При описании в таблице 2.1, информации по каждой основной группе благополучателей прописывается в отдельной строке, и каждой строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!
<b>Колонка 2:</b> «Наименование благополучателей (категория населения, в том числе социально незащищенные категории населения)»:	Наименование должно кратко характеризовать группу благополучателей. Если есть общепринятое наименование принятое в обществе, то лучше использовать его.  Также обязательно необходимо указать наименование социально незащищенной категории населения (если ваша группа относится к такой группе)  Пример: «Зайчата из малообеспеченных семей»
<b>Колонка 3:</b> «Социальные характеристики благополучателей»	К социальным характеристикам относятся:  Социальный и социально-правовой статус, роль, уровень образования, профессия, приверженность сообществу, родной язык, религия.  В данной ячейке необходимо кратко описать те социальные характеристики, которые важны для описания группы благополучателей.  Пример: «Зайчата с дивантным поведением Школьники, без навыков агрономии».
<b>Колонка 4:</b> «Экономические характеристики благополучателей»	К экономическим характеристикам относятся: уровень дохода; статус налогоплательщика, экономическая роль (бизнесмен, сотрудник корпорации, сотрудник бюджетной сферы и т.д.)  В данной ячейке необходимо кратко описать те экономические характеристики, которые важны для описания группы благополучателей.  Пример: «Без заработка, получают пособия, родители малоимущие»
<b>Колонка 5:</b> «Демографические характеристики благополучателей»	К демографическим характеристикам относятся: пол, возраст, статус здоровья, категория заболевания (при необходимости).  В данной ячейке необходимо кратко описать те демографические характеристики, которые важны для описания группы благополучателей.  Пример: «Подростки в возрасте 13-17 лет»
<b>Колонка 6:</b>	К психографическим характеристикам относятся: социальный

<p>«Психологические характеристики благополучателей»</p>	<p><i>слои, стиль жизни, личные качества, ценности и интересы, отношение к инновациям, хобби, тип личности, образ жизни, ценностные ориентиры, убеждения.</i></p> <p><i>В данной ячейке необходимо кратко описать те психологические характеристики, которые важны для описания группы благополучателей.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«Отсутствие мотивации к труду, любят проводить время в компании сверстников»</i></p>
<p><b>Колонка 7:</b>  «Географические характеристики»</p>	<p><i>К географическим характеристикам относятся: место рождения, место проживания, национальность, антропологический тип.</i></p> <p><i>В данной ячейке необходимо кратко описать те географические характеристики, которые важны для описания группы благополучателей.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«Родились на крайнем севере, переехали на территорию где можно заниматься выращиванием овощей, г. №.»</i></p>
<p><b>Колонка 8:</b>  «Общая численность, людей, относящихся к указанной (ым) категории (ям) населения (чел.)»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо указать точное или приближенное число человек, отнесенных к указанной категории благополучателей, которые проживают в крае или муниципальном образовании края.</i></p> <p><i>Использовать необходимо достоверные источники информации.</i></p> <p><i>Пример:</i>  «50»</p>
<p><b>Колонка 9:</b>  «Число благополучателей, которым будет оказываться услуга, чел.»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо указать точное число благополучателей из данной категории, которым планируется оказать ИУ.</i></p>
<p><b>Строка :</b>  «Итого благополучатели»</p>	<p><i>В колонке 8 и колонке 9 данной строки необходимо указать сумму численности людей, относящихся ко всем описанным вами категориям благополучателей.</i></p>
<p><b>Блок 2:</b>  «Опосредованные благополучатели»</p>	<p><i>Опосредованные благополучатели - граждане, которые имеют влияние на благополучателей, и (или) от которых в той или иной степени может зависеть деятельность (поведение) благополучателей, и (или) на которых распространяются и (или) воздействуют социальные и (или) экономические эффекты от ИУ, и (или) которые участвуют в мероприятиях ИУ;</i></p>

	<p><i>В ИУ может быть несколько групп опосредованных благополучателей.</i></p> <p><i>Для описания опосредованных благополучателей необходимо использовать рекомендации, описанные для первого блока данного подраздела.</i></p>
<p><b>Строка:</b> «Итого число жителей Красноярского края - получателей Услуг»</p>	<p><i>В ячейке данной строки необходимо указать сумму численности людей, относящихся ко всем описанным вами категориям основных благополучателей.</i></p> <p><b>ВНИМАНИЕ!</b></p> <p><i>Число людей должно быть указано без арифметических ошибок и опечаток!</i></p> <p><i>Именно это число благополучателей станет основным количественным результатом предоставления субсидии.</i></p> <p><i>Пример:</i> «250»</p>
<p><b>Подраздел 9:</b> «2.9. Порядок (алгоритм) определения благополучателей Услуги из общей совокупности адресной группы (каналы распространения информации об Услуге, способы подачи заявки на оказание Услуги, действия потенциального благополучателя для получения Услуги, необходимые документы при подаче заявки на оказание Услуги, причины отказа в предоставлении Услуги):»</p>	<p><i>Данный подраздел состоит из двух блоков. Оба блока обязательны к заполнению. Информацию необходимо представить в табличной форме.</i></p> <p><i>Порядок определения благополучателей ИУ из общей совокупности адресной группы людей необходим для:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1) равного доступа благополучателей к эксперименту по предоставлению ИУ;</i></li> <li><i>2) подтвержденного отбора тех благополучателей, которые соответствует описанной категории благополучателей в пункте 2.8 заявления (нарушение данных условий ведет к возврату субсидии).</i></li> </ol>
<p><b>Блока 1:</b> «Таблица 2.2.1. Каналы распространения</p>	<p><i>«&lt;*&gt; В случае победы в конкурсе СОНКО обязано размещать на всех печатных, видео-, промоматериалах, которые произведены в рамках оказания Услуги, логотип агентства молодежной политики и реализации программ общественного развития</i></p>

<p>информации об Услуге &lt;*&gt;»</p>	<p><i>Красноярского края.» - нарушение данного условия является основанием возврата субсидии.</i></p> <p><i>В таблице 2.2.1 заявки три колонки, обязательные к заполнению. Кроме того, данная часть содержит две сноски, которые необходимо учесть сразу при указании необходимой информации. Канал распространения информации - это способ или средство обмена деловой информацией (информацией о ИУ) между субъектами деловых, экономических, социально—общественных отношений с целью привлечения благополучателей из общей совокупности адресной группы и информирования общества о ИУ с целью популяризации ее и (или) другой целью.</i></p>
<p><b>Колонка 1:</b> «№ п/п»</p>	<p><i>При описании в таблице 2.2.1 информации о каждом канале распространения информации в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</i></p>
<p><b>Колонка 2:</b> «Вид канала распространения информации (печатное СМИ, телевизионное СМИ, социальная сеть, интернет-СМИ, интернет-ресурс (сайт, портал), интернет-реклама, наружная реклама, промоакции)»</p>	<p><i>В ячейке данной колонки необходимо прописать наименование и категорию канала распространения информации. В самом наименовании колонки указан примерный перечень категорий каналов распространения информации, при этом он не ограничен, все зависит от креатива разработчика ИУ.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«(Объявление в учреждениях социальной защиты) печатная реклама»</i>  <i>«Пост - объявление в социальных сетях организации»</i>  <i>«Пост - информирование о промежуточных результатах социальных сетях»</i>  <i>«Новостной сюжет на портале АНО «Зайцы»»</i></p>
<p><b>Колонка 3:</b> «Периодичность размещения информации на канале распространения информации и (или) количество (объем) такой информации &lt;*&gt;»</p>	<p><i>«&lt;*&gt; В случае победы в конкурсе периодичность размещения новостей об оказании Услуги на сайте СОНКО и (или) в социальной (ых) сети (ях) - не менее 1 новости в месяц в течение срока использования субсидии, оказания Услуги.»</i></p> <p><i>В ячейках данной колонки необходимо указывать количество и периодичность размещения соответствующей информации (каждый факт размещения информации должен быть подтвержден в аналитическом отчете, поэтому необходимо сохранять все ссылки и подтверждающий фактаж (фото, скриншот) размещения информации).</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«Не менее 2 постов каждый месяц»</i>  <i>«Не менее 1 новости каждый месяц»</i></p> <p><i>Можно и чаще, но после того как это будет обозначено в заявлении Вам необходимо будет это строго выполнять!</i></p>

<p><b>Блок 2:</b> «Таблица 2.2.2»:</p>	<p><i>В таблице необходимо заполнить 4 части:</i></p>
<p><b>1 часть:</b> «Способы подачи заявки на оказание Услуги»</p>	<p><i>Способ подачи заявки - средство и способ того как благополучатель или его законный представитель может донести до исполнителя ИУ свое желание получить ИУ.</i></p> <p><i>В данной части необходимо указать все способы подачи благополучателем или его законным представителем заявки на ИУ, при этом присваивая каждому способу порядковый номер.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>«1. Подача он лайн заявки через сайт АНО «Зайцы»</i> <i>2. Подача заявки через телефон АНО «Зайцы»</i> <i>3. Подача заявки во время личного приема»</i></p> <p><i>При этом определение способа подачи заявки от благополучателя должен учитывать особенности целевой группы благополучателей и самой ИУ.</i></p>
<p><b>2 часть:</b> «Действия потенциального благополучателя для получения Услуги»</p>	<p><i>В данной части необходимо пошагово описать действия потенциального благополучателя ИУ или его законного представителя, присваивая каждому действию порядковый номер.</i></p> <p><i>Данный алгоритм действий может содержать как обязательные действия, без которых получить ИУ невозможно, так и рекомендательные.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>«1. Заполнить анкету</i> <i>2. Направить анкету в АНО «Зайцы»</i> <i>3. В случае получения ответа от АНО «Зайцы» подготовить весь пакет необходимых документов</i> <i>4. Прийти в АНО «Зайцы» в назначенное время для собеседования</i> <i>5. Пройти собеседование</i> <i>6. Подписать договор о предоставлении ИУ»</i></p>
<p><b>3 часть:</b> «Необходимые документы при подаче заявки на оказание Услуги»</p>	<p><i>В данной части необходимо прописать весь перечень необходимых документов, без которых благополучатель не сможет получить ИУ.</i></p> <p><i>Желательно в этот перечень включать:</i></p> <p><i>-договор на получение ИУ между благополучателем (законным представителем) или юридическим лицом, заказывающим эту ИУ (только если эта ИУ не носит анонимный характер). К анонимным ИУ относятся телефоны доверия и подобные услуги;</i></p> <p><i>- документы, подтверждающие основные характеристики благополучателя, указанные в пункте 2.8 заявления.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>«1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт, удостоверение о рождении);</i> <i>2. Документ, удостоверяющий личность законного</i></p>

	<p><i>представителя и его право представлять интересы благополучателя;</i></p> <p><i>3. Документы, подтверждающие характеристики благополучателя, указанные в пункте 2.8 заявления (справка о доходе, индивидуальная программа реабилитации и т.п.).»</i></p>
<p><b>4 часть:</b> «Причины отказа в предоставлении Услуги»</p>	<p><i>В данной части необходимо указать все объективные причины отказа в предоставлении ИУ, при этом это могут быть формальные причины (отсутствие документов), основные (не соответствие одной из характеристик, указанной в пункте 2.8 заявления), дополнительные (причины, которые могут помешать или мешают в процессе оказания ИУ достижение необходимого результата) (систематическое не посещение процедур ИУ).</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Не успели своевременно сдать документы;</i></li> <li><i>2. Не представили необходимые документы;</i></li> <li><i>3. Алкогольное или наркотическое опьянение;</i></li> <li><i>4. Переезд в другое место проживания;</i></li> <li><i>5. Не посещение 2 занятий;</i></li> <li><i>6. Представление ложных данных</i></li> </ol> <p><i>Причины должны быть продуманы тщательно!</i></p>
<p><b>Подраздел 10:</b> «2.10. Срок реализации мероприятий в рамках оказания Услуги, на которую подается Заявление (указывается количество месяцев, максимум 24 месяца) _____ мес.»</p>	<p><i>В данном подразделе необходимо указать ровное количество месяцев, которое вам требуется для апробации ИУ (в том числе в этот срок должен войти подготовительный, основной и итоговый (завершающий) этапы ИУ) При этом этот срок начнётся с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«24 мес.»</i></p>
<p><b>Подраздел 11:</b> «2.11. Календарный план этапов и мероприятий в рамках оказания Услуги, на которую подается Заявление (далее - мероприятие), в том числе: подготовительный этап; основной этап, включая мероприятия по оказанию Услуги; итоговый этап,</p>	<p><i>В данном подразделе необходимо представить информацию в табличной форме. Таблица содержит 7 колонок и 3 блока.</i></p> <p><i>В данном подразделе должны быть указаны мероприятия (события), реализация которых приводит к решению указанных в пункте 2.6 заявления задач, и целей указанных в пунктах 2.4 и 2.5 заявления.</i></p> <p><i>Подраздел содержит три блока для удобства распределения мероприятий ИУ по основным категориям мероприятий.</i></p> <p><i>Привязываться к конкретным датам не рекомендуется. Кроме того все основные мероприятия должны проходить в том муниципальном образовании (муниципальных образованиях), которое указано в пункте 2.7 заявления.</i></p> <p><i>В каждой строке, с которой начинается блок должен быть обязательно указан период, при этом период указывается в</i></p>

<p>включая мероприятия по разработке стандарта оказания Услуги и подготовке итогового отчета по субсидии (с указанием результатов по каждому мероприятию, соотносящихся с ожидаемыми качественными и количественными индикаторами результативности оказания Услуги (не более 24 месяцев):</p> <p>Таблица 2.3»</p>	<p><i>месяцах, без привязки к датам, сезонам, временам года, названиям месяцев. Итоговый период всех трех блоков должен охватить весь срок, указанный в пункте 2.10 заявления.</i></p> <p><i>Пример:</i>  «... (с 1 месяца по 3 месяца)»  «... (с 4 месяца по 21 месяца)»  «... (с 22 месяца по 24 месяца)»</p> <p><i>Также в каждом блоке необходимо указать информацию по каждому мероприятию согласно требованиям, указанным в заглавиях колонок.</i></p>
<p><b>Блок 1:</b>  «1. Подготовительный этап (этап, связанный с подготовкой к оказанию Услуги) (с ____ месяца по ____ месяц)»</p>	<p><i>В данном блоке необходимо указать информацию о тех мероприятиях (событиях), которые способствуют началу непосредственного оказания ИУ благополучателям. Это могут быть мероприятия связанные с закупкой необходимого оборудования, материально технических запасов, расходных материалов, отбор благополучателей, стройка, ремонт, распространение информации об ИУ, повышение квалификации сотрудников организации и т.п.</i></p> <p><i>Пример:</i>  «Отбор зайчат в образовательную группу»</p>
<p><b>Блок 2:</b>  «2. Основной этап (этап, связанный с оказанием самой Услуги: от набора благополучателей до завершения оказания Услуги; реализация дополнительных мероприятий, направленных на работу с благополучателями и с опосредованными благополучателями) (с _____ месяца по _____ месяц)»</p>	<p><i>В данном блоке необходимо указать информацию о тех мероприятиях (событиях), которые должны быть реализованы в процессе непосредственного оказания ИУ благополучателям.</i></p> <p><i>Это могут быть мероприятия событийного характера для самих благополучателей, непосредственно сама ИУ, мероприятия с опосредованными благополучателями, мероприятия информационного характера и т.п.</i></p> <p><i>Пример:</i>  «Проведение первого семестра обучения зайчат выращиванию овощей»</p>

<p><b>Блок 3:</b> «3. Итоговый этап (этап, связанный с подготовкой стандарта оказания Услуги и другими отчетными мероприятиями по завершению реализации субсидии) (с _____ месяца по _____ месяц)»</p>	<p><i>В данном блоке необходимо указать информацию о тех мероприятиях (событиях), которые должны быть реализованы после оказания ИУ благополучателям и завершить все организационные процессы в рамках ИУ.</i></p> <p><i>Пример:</i> «Проведение опроса благополучателей о качестве ИУ» «Подготовка проекта стандарта оказания ИУ» <i>Примечание:</i> данные мероприятия должны быть обязательно для всех ИУ</p>
<p><b>Колонка 1:</b> «№ п/п»</p>	<p><i>При описании в таблице 2.3 информации о каждом мероприятии в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</i></p>
<p><b>Колонка 2:</b> «Наименование мероприятия»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо коротко и емко описать суть мероприятия через короткое наименование.</i></p> <p><i>Пример:</i> «Отбор благополучателей» «Закупка материалов для постройки теплицы»</p>
<p><b>Колонка 3:</b> «Сроки реализации мероприятия (пишется порядковый номер месяца или диапазон (пример: 1 месяц; с 1 месяца по 3 месяц)»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо указать срок реализации мероприятия. Это может быть конкретный месяц или период.</i></p> <p><i>Пример:</i> «1 месяц» «с 1 месяца по 3 месяц»</p> <p><i>Именно в таком формате должны быть указаны все сроки.</i></p> <p><i>Запрещено указывать сроки следующим образом:</i> С июля по август; С 01.01.2024 по 02.02.2024; 1 августа 2024.</p>
<p><b>Колонка 4:</b> «Муниципальное образование Красноярского края, в котором будет проходить мероприятие»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо указать наименование муниципального образования Красноярского края, или наименование муниципального образования другого региона Российской Федерации, с указанием наименования региона России.</i></p> <p><i>Пример:</i> «г. Лесосибирск»</p>
<p><b>Колонка 5:</b> «Результат исполнения мероприятия</p>	<p><i>Результат исполнения мероприятия - это количественный и (или) качественный индикатор, который показывает то, что мероприятие решило необходимую задачу и достигло поставленную цель для конкретного мероприятия.</i></p>



<p>(количественные и качественные индикаторы результативности оказания Услуги (таблицы 2.9 и 2.10 Заявления)»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо указать информацию из таблицы 2.9 и 2.10 заявления, если эти мероприятия напрямую влияют на достижение основных количественных и качественных индикаторов результативности оказания ИУ. И в этом случае необходимо данную колонку заполнить после заполнения таблицы 2.9 и 2.10 заявления.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>мероприятие «Строительство теплицы» результат «построено 2 зимних теплицы»</i></p> <p><i>Если мероприятие на прямую не влияет на достижение показателей результативности ИУ, то указывается непосредственный результат реализации мероприятия.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>Мероприятие «повышение квалификации сотрудников «овощеводство»» результат «2 сотрудника АНО «Зайцы» обучились овощеводству»</i></p>
<p><b>Колонка 6:</b>  «Исполнитель (наименование должности штатного работника СОНКО, волонтера (добровольца), наемного сотрудника)»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо указать наименование ответственного исполнителя за данное мероприятие, при этом необходимо указать только должность этого исполнителя из таблицы 2.6 заявления.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>Мероприятие «строительство теплицы» исполнитель «учитель по труду - прораб»</i>  <i>Мероприятие «разработка проекта стандарта оказания ИУ» исполнитель «директор АНО «Зайцы»</i></p> <p><i>Запрещено указывать ФИО исполнителей.</i></p>
<p><b>Колонка 7:</b>  «Категория населения из числа благополучателей, опосредованных благополучателей, на которых направлено мероприятие (указываются только в тех мероприятиях, которые непосредственно влияют на благополучателей и опосредованных благополучателей, наименование категорий населения берется из таблицы</p>	<p><i>В данной ячейке указывается информация о той категории благополучателях, на которых непосредственно направлено мероприятие из таблицы 2.1 заявления.</i></p> <p><i>Если мероприятие не связано напрямую с благополучателями из таблицы 2.1 заявления, то в ячейке проставляется прочерк.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>Мероприятие «отбор благополучателей» категория населения «Зайчата из малообеспеченных семей»</i>  <i>Мероприятие «разработка проекта стандарта оказания ИУ» категория населения «-»</i></p>

2.1 Заявления)»	
<b>Подраздел 12:</b> «2.12. Описание действий, входящих в Услугу и имеющих промежуточный результат, получаемый благополучателем, опосредованным благополучателем:»	<p><i>В данном подразделе необходимо представить информацию в табличной форме.</i></p> <p><i>В подразделе необходимо заполнить два основных блока. Оба блока обязательны к заполнению.</i></p>
<b>Блок 1:</b> «Таблица 2.4.1»	<p><i>В данной таблице 7 обязательных к заполнению колонок. Для заполнения данного блока необходимо разделить всю ИУ на действия (операции), входящие в нее для одного благополучателя. При этом данное разделение должно происходить по следующим принципам:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. «От начала до конца», то есть в первую очередь необходимо указать самое первое действие и закончить надо самым последним действием для благополучателя;</i></li> <li><i>2. Одно действие равно одному конкретному результату;</i></li> <li><i>3. Должно быть достаточное количество действий для того, чтобы ИУ считалась оказанной благополучателю полноценно.</i></li> </ol>
<b>Колонка 1:</b> «№ п/п»	<p><i>При описании в таблице 2.4.1 информации о каждом действии, входящем в ИУ в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</i></p>
<b>Колонка 2:</b> «Наименование и (или) описание действия, входящего в Услугу»	<p><i>В данной ячейке прописывается наименование действие ИУ и оно должно начинаться с глагола. Также в этой ячейке можно кратко прописать суть действия ИУ.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«Психологический срез. Индивидуальное собеседование с психологом»</i>  <i>«Тестирование зайчат на знание по садоводству и строительству»</i>  <i>«Ознакомление технике безопасности зайчат»</i>  <i>и Т.Д. и Т.П.</i></p>
<b>Колонка 3:</b> «Условия выполнения действия, входящего в Услугу»	<p><i>В данной ячейке необходимо указать основное условие или условия для совершения действия ИУ. Это может быть наличие материальной базы, наличие квалифицированного специалиста, определенное состояние благополучателя и т.п.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«Наличие формуляра для тестирования и помещения для индивидуального собеседования»</i></p>

	<p>«Наличие журнала техники безопасности и специалиста по безопасности» И Т.П.</p>
<p><b>Колонка 4:</b> «Время (мин, час, сутки) выполнения действия, входящего в Услугу»</p>	<p>В данной ячейке необходимо прописать приблизительное или точное время совершения действия с благополучателем ИУ. Измерение может быть указано в часах, минутах, сутках.</p> <p>Пример: Действие «тестирование» время «1 час»</p>
<p><b>Колонка 5:</b> «Исполнитель (наименование должности штатного работника СОНКО, волонтера (доброволец), наемного специалиста) действия, входящего в Услугу»</p>	<p>В данной ячейке необходимо указать наименование ответственного исполнителя за данное действие, при этом необходимо указать только должность этого исполнителя из таблицы 2.6 заявления.</p> <p>Пример: Мероприятие «строительство теплицы» исполнитель «учитель по труду - прораб»</p> <p>Колонка 6: «Требуемый результат по факту выполнения действия, входящего в Услугу, в том числе изменение параметров, указанных в <a href="#">таблице 2.4.2</a> Заявления»</p> <p>В данной ячейке необходимо указать соответствующий результат конкретному действию ИУ и измененный параметр из таблицы 2.4.2 заявления (второго блока данного подраздела).</p> <p>Пример: Действие «Ознакомление технике безопасности зайчат» результат «заяц ознакомлен с техникой безопасности» параметр «освоена техника безопасности».</p>
<p><b>Колонка 7:</b> «Предполагаемое количество выполненных действий, входящих в Услугу за время оказания Услуги»</p>	<p>В данной ячейке необходимо прописать количество конкретного действия для всей совокупности благополучателей.</p> <p>Пример: Если 20 благополучателей то общее количество обучения технике безопасности составит 20, значит надо писать «20».</p> <p>В строке: «Итого действий, выполненных за время оказания Услуги»</p> <p>В данной строке прописывается общая сумма всех действий (сумма чисел колонки 7).</p>
<p><b>Блок 2:</b> «Таблица 2.4.2. Параметры состояния благополучателей Услуги, на которые направлена Услуга»</p>	<p>В данном блоке необходимо прописать информацию в табличной форме о параметрах состояния самих благополучателей или их статуса.</p> <p>Параметры могут быть: физического, эмоционального, психического состояния благополучателя; социальные, правовые, бытовые и другие параметры качества жизни благополучателя;</p>

<p>(далее - параметр) (могут включаться параметры физического, эмоционального, психического состояния благополучателя; социальные, правовые, бытовые и другие параметры качества жизни благополучателя; параметры здоровья; параметры навыков, знаний и умений, творчества и другие параметры)»</p>	<p><i>параметры здоровья; параметры навыков, знаний и умений, творчества и другие параметры.</i></p> <p><i>Все колонки обязательны к заполнению.</i></p>
<p><b>Колонка 1:</b> «№ п/п»</p>	<p><i>При описании в таблице 2.4.2 информации о каждом параметре состояния благополучателя в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</i></p>
<p><b>Колонка 2:</b> «Наименование, описание параметра»</p>	<p><i>В данной ячейке прописывается наименование параметра благополучателя, на изменение которого повлияет действие ИУ и краткое его описание.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«Навыки техники безопасности. Отсутствие данных навыков»</i>  <i>«Мотивация к труду. Отсутствие мотивации к труду»</i>  <i>«Стоит на учете в КДН»</i></p>
<p><b>Колонка 3:</b> «Предполагаемый характер изменений состояния параметра»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо прописать что измениться в параметре благополучателя и как измениться.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«Освоение навыков техники безопасности на 95%»</i>  <i>«Повысится мотивация к труду по сравнению с изначальным уровнем, количество самостоятельных действий общественного труда в неделю увеличилось на 50%»</i></p>
<p><b>Колонка 4:</b> «Инструмент, способ, метод измерения изменения состояния параметра»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо прописать инструменты, методы, способы измерения состояния параметра.</i></p> <p><i><b>Метод измерений</b> – приём или совокупность приёмов сравнения измеряемой величины с её единицей в соответствии с реализованным принципом измерений. Может быть прямой метод измерения и косвенные. Бывают общепринятые и авторские методики и способы.</i></p> <p><i>Пример:</i></p>

	<p>«Анкетирование», «срез знаний» «Карта мотивации» и т.п.</p> <p>При указании определенной методики измерения состояния параметра в заявлении обязательно необходимо ее использовать при оказании ИУ, а результаты данных измерений предоставить в составе отчета.</p>
<p><b>Подраздел 13:</b> «2.13. Перечень, характеристики и свойства:»</p>	<p>В данном подразделе необходимо указать информацию <b>абсолютно обо всех необходимых</b> для оказания ИУ: оборудовании, инвентаре, программном обеспечении, расходных материалах, материально-производственных запасах, результатах интеллектуальной деятельности (методические разработки и т.п.), услугах и (или) работах сторонних организаций.</p> <p>Подраздел состоит из двух обязательных блоков представленных в табличных формах.</p>
<p><b>Блок 1:</b> «1) оборудование, инвентарь, программное обеспечение, расходные материалы, результаты интеллектуальной деятельности (методические разработки и т.п.), необходимые для оказания Услуги (далее - ресурсообеспеченность), с обоснованием необходимости:</p> <p>Таблица 2.5.1»</p>	<p>В данном блоке необходимо указать информацию о ресурсах (оборудование, инвентарь, программное обеспечение, расходные материалы, материально-производственные запасы, результаты интеллектуальной деятельности), которые необходимы для того, чтобы реализовать все мероприятия в рамках оказания ИУ и оказать ИУ. При этом необходимо указывать все то, что есть у организации в наличии и то, что необходимо приобрести за счет средств субсидии. Кроме того необходимо кратко обосновать необходимость указанных ресурсов.</p> <p>Таблица 2.5.1 заявления состоит 9 колонок, которые обязательны к заполнению.</p>
<p><b>Колонка 1:</b> «№ п/п»</p>	<p>При описании в таблице 2.5.1 информации о каждом ресурсе в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</p>
<p><b>Колонка 2:</b> «Наименование оборудования, инвентаря, программного обеспечения, расходных материалов, результатов</p>	<p>В данной колонке необходимо кратко указать наименование ресурса, при этом в наименовании не рекомендуется использовать название марок, брендов товаров. Каждый ресурс указывается в отдельной ячейке.</p> <p>Пример: «Семена капусты» «Цемент» «Ноутбук»</p>

интеллектуальной деятельности»	<p>«Канцелярские товары» «Методические рекомендации по выращиванию овощей»</p>
<p><b>Колонка 3:</b> «Свойства и (или) характеристики оборудования, инвентаря, программного обеспечения, расходных материалов, результатов интеллектуальной деятельности»</p>	<p>В данной колонке к каждому ресурсу прописывается требования (технические свойства, характеристики), которым он должен соответствовать.</p> <p>Пример: «В упаковке должно быть не менее 5 семян капусты, семена должны быть в питательной оболочке» «Упаковка цемента по 50 кг, стандарт ГОСТ 31108-2003» «Набор маркеров, 5 ручек, 5 карандашей, резинка» «Методические рекомендации разработанные в агроуниверситете для северных территорий»</p>
<p><b>Колонка 4:</b> «Единица измерения»</p>	<p><b>Единицы измерения</b> – величины, которые обозначают меру расстояния, массы, времени, скорости, площади и пр.</p> <p>В данной ячейке необходимо указать единицу измерения, в которой будите измерять ресурс. Рекомендуется использовать в первую очередь единицы измерения из Общероссийского классификатора единиц измерения (далее - ОКЕИ). Если подходящей единицы измерения в ОКЕИ отсутствует, то используете ту, которая больше всего подходит.</p> <p>Пример: «шт.» «упаковка» «набор» «метр» и т.п.</p>
<p><b>Колонка 5:</b> «Необходимый объем»</p>	<p>В данной ячейке указывается тот объем ресурса, который необходим для реализации мероприятий в рамках ИУ и для оказания ИУ, при этом в тех единицах измерения, которые указаны в колонке 4. Прописывается только число.</p> <p>Пример: Если цемент «4»</p>
<p><b>Колонка 6:</b> «Обоснование необходимости»</p>	<p>В данной ячейке необходимо кратко описать необходимость в обозначенном ресурсе.</p> <p>Члены комиссии могут исключить ресурс из необходимых, если обоснование необходимости будет формальным и не соответствовать реальной потребности.</p> <p>Пример: Если цемент «заливка фундамента для зимней теплицы» Если семена «для посадки рассады» Формальное обоснование: Если ноутбук «размещать посты в социальных сетях» (такое подлежит исключению, так как посты размещались и до этого, и на процесс непосредственного оказания ИУ благополучателям не влияет)</p>

<p><b>Колонка 7:</b> «Ресурсообеспеченность СОНКО оборудованием, инвентарем, программным обеспечением, расходными материалами, результатами интеллектуальной деятельности (указывается количество в единицах измерения, указанных в графе столбца 4, наименование документа и его реквизиты, подтверждающего их наличие у СОНКО), номер приложения к Заявлению, номер страницы приложения (должно быть не менее 40% ресурсообеспеченности СОНКО от общей потребности ресурсов для оказания Услуги, проведения мероприятий в рамках использования Субсидии)»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо указать информацию о тех ресурсах, которые есть в наличии у организации.</i></p> <p><i>Для заполнения данной ячейки необходимо использовать ранее указанные данные в колонке 4 данной таблицы и данные о приложенных документах, которые подтверждают наличие ресурса у организации (далее - ресурсообеспеченность).</i></p> <p><i>См. Примечание 1.</i></p> <p><i>При указании информации о приложенном документе, подтверждающего факт наличия соответствующего ресурса, необходимо указать его наименование с реквизитами, номер приложения и номер сквозной страниц(ы) приложения</i></p> <p><i>У организации должно быть не менее 40% ресурсообеспеченности, если будет меньше то заявка отклоняется по формальному признаку.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>Если цемент «2 упаковки, письмо о поддержке от ЗАО «Бетон» от 21.08.2023 № 5, номер приложения 12, стр. 71»</i></p> <p><b><i>Если хотя бы одно из обязательных условий информации о ресурсообеспеченности не верно указано или не в полном объеме, то данная информация не засчитывается и заявка может быть отклонена по формальному признаку.</i></b></p> <p><i>Ресурсообеспеченность подтверждается:</i></p> <p><i>«а) копии документов, подтверждающих наличие у СОНКО имущества на период оказания Услуги (письма поддержки от третьих лиц, с указанием сроков, наименования и объема предоставляемого имущества СОНКО; договоры аренды; копии документов, подтверждающие право собственности на указанное имущество СОНКО, установленные законодательством Российской Федерации; договоры о безвозмездном пользовании имуществом; договоры дарения имущества СОНКО, инвентарная карточка учета объекта основных средств, акт о приеме-передаче объекта основных средств, выписка из оборотно-сальдовой ведомости, карточка учета нематериальных активов);</i></p> <p><i>б) документы, подтверждающие поддержку СОНКО сторонними юридическими лицами, которые должны обязательно содержать реквизиты юридического лица (индивидуального предпринимателя), а также фамилию, имя, отчество, телефон, электронный адрес руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) (письма о поддержке от юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), где указываются товары, работы, услуги, переданные (оказанные) или предполагаемые к передаче,</i></p>
---	---

	<p>оказанию, выполнению СОНКО, и (или) копии соглашений, копии договоров по передаче товаров, о выполнении работ и (или) оказании услуг на безвозмездной и (или) возмездной основе и (или) товаров, предполагаемых к передаче, услуг, предполагаемых к оказанию, работ, предполагаемых к выполнению СОНКО);</p> <p>в) документы, подтверждающие право использования результатов интеллектуальной деятельности (письма от правообладателей результатов интеллектуальной деятельности и (или) копии соглашений, договоров, патентов).»</p>
<p><b>Колонка 8:</b> «Требуется приобрести оборудование, инвентарь, программное обеспечение, расходные материалы, результаты интеллектуальной деятельности (указывается количество в единицах измерения, указанных в графе 4) может быть приобретено, арендовано не более 60% ресурсов, от общей потребности ресурсов для оказания Услуги, проведения мероприятий в рамках использования Субсидии)»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо указать объем соответствующего ресурса, который необходимо приобрести или арендовать для того, чтобы можно было реализовать мероприятие в рамках ИУ и оказать ИУ.</i></p> <p><i>Таких ресурсов может быть максимум 60% от всего объема необходимой ресурсообеспеченности.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>Если цемент «2», так как 2 упаковки уже предоставлено ЗАО «Бетон».</i></p>
<p><b>Колонка 9:</b> «Ресурсообеспеченность СОНКО, % (рассчитывается следующим образом: 1) необходимо рассчитать процент наличия каждого ресурса, указанного в каждой строке данной таблицы, по формуле: (графа 5</p>	<p><i>В данной колонке необходимо указать информацию о проценте наличия соответствующего ресурса, а также общую ресурсообеспеченность. Для того чтобы это сделать необходимо произвести арифметические расчеты по правилам указанным в описании данной колонке.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>Всего требуется 4 упаковки цемента (графа 5). В наличии 2 упаковки (графа 7).</i></p> <p><i>Следуя логики рекомендации расчета необходимо в первую очередь рассчитать процент наличия каждого ресурса:</i></p>



<p>строки <math>n / 100</math>) x (графа 5 строки <math>n</math> - графа 7<math>n</math>) = <math>Nn</math>, где <math>Nn</math> - это процент наличия ресурса, указанного в <math>n</math>-й строке; 2) рассчитать процент наличия ресурсов по формуле: (сумма <math>Nn</math>) / (общее количество строк графы 2 данной таблицы x 100) x 100%, где каждая строка графы 2 приравнивается к 1»</p>	<p><math>(4-2): (4:100) = 2:0,04 = 50\%</math></p> <p><i>Значит в соответствующей ячейке в данной колонки прописываем «50%»</i></p> <p><i>Далее рассчитываем общий процент ресурсообеспеченности: Допустим у нас 10 ресурсов, то есть 10 строк. 5 ресурсов полностью в наличии у организации. 2 ресурса по 50%, то есть необходимо приобрести 50% каждого данного ресурса. 3 ресурса полностью отсутствуют, то есть необходимо приобрести.</i></p> <p><i>Имея данные сведения производим расчет:</i></p> <p>1) <math>50+50+100+100+100+0+0+0+0= 400</math></p> <p>2) <math>10 \text{ строк} * 100 = 1000</math></p> <p>3) <math>400:1000=0,4</math></p> <p>4) <math>0,4 * 100\% = 40\%</math></p> <p>5) <math>100\% - 40\% = 60\%</math>, таким образом ресурсообеспеченность организации составляет 60% и это значение необходимо приписать в итоговой ячейки строки «Итого».</p>
<p><b>Блок 2:</b> «2) услуг и (или) работ сторонних организаций, необходимых для оказания Услуги, с обоснованием необходимости: Таблица 2.5.2»</p>	<p><i>В данном блоке необходимо указать информацию обо всех услугах и работах сторонних организаций, которые требуется для реализации мероприятий в рамках ИУ и оказания самой ИУ.</i></p> <p><i>Информацию необходимо представить в табличной форме. Всего в таблице 8 колонок.</i></p> <p><i>Рекомендации к заполнению данных колонок аналогичны рекомендациям по заполнению колонок с 1 по 8 таблицы 2.5.1 заявления.</i></p> <p><i>Пример:</i></p> <p><i>Колонка 2 «услуги по повышению квалификации в сфере овощеводства и садоводства»</i></p> <p><i>Колонка 3 «организация должна иметь образовательную лицензию, специализироваться по агрономическим специализациям»</i></p> <p><i>Колонка 4 «услуга»</i></p> <p><i>Колонка 5 «2»</i></p> <p><i>Колонка 6 «требуется для обучения зайчат»</i></p> <p><i>Колонка 7 «отсутствует»</i></p> <p><i>Колонка 8 «2»</i></p>
<p><b>Подраздел 14:</b> «2.14. Квалификационные требования к исполнителям Услуги (штатным работникам СОНКО, волонтерам (добровольцам), наемным</p>	<p><i>В данном подразделе информацию необходимо указать информации в табличной форме о всех штатных сотрудниках, наемных специалистах, волонтерах, которых планируется привлечь к реализации мероприятий в рамках ИУ и (или) оказании ИУ.</i></p> <p><i>Под штатными работниками обычно понимаются лица, работающие по трудовым договорам и включенные в штат (должности и профессии, которые включены в штатное расписание).</i></p>

<p>специалистам) и их обязанности в рамках оказания Услуги (в ходе оказания Услуги могут быть произведены замены людей, но уровень квалификации и остальные требования к исполнителям должны быть не ниже уровня, указанного в таблице 2.6):</p> <p>Таблица 2.6»</p>	<p><b>Наемный специалист</b> - внештатный сотрудник организации, который не числится среди штата, но с ним заключен гражданский или трудовой договор.</p> <p><i>Волонтер</i> — человек, занимающийся общественно полезной деятельностью на безвозмездной основе.</p> <p>Всего 9 колонок и три блока. (В Порядке опечатка, дважды указана 6 колонка).</p> <p>Рекомендации к заполнению колонок, представленные ниже, относятся ко всем трем блокам таблицы (1. «Штатные работники СОНКО», 2. «Наемные специалисты», 3. «Волонтеры (добровольцы)».)</p>
<p><b>Колонка 1:</b> «№ п/п»</p>	<p>При описании в таблице 2.6 информации о сотруднике в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</p>
<p><b>Колонка 2:</b> «Наименование специализации исполнителя Услуги»</p>	<p>В данной колонке необходимо кратко указать наименование специализации сотрудника, то есть специальность. Информация по каждому сотруднику указывается в отдельной ячейке.</p> <p><b>Специализация</b> — это углублённое изучение относительно узкого поля деятельности, в рамках специальности, обеспечивающее необходимый уровень компетенции специалиста, предназначенной для выполнения некоторой работы.</p> <p>Пример: «Учитель - агроном»</p>
<p><b>Колонка 3:</b> «Образование исполнителя Услуги»</p>	<p>В данной колонке необходимо указать уровень и наименование специальности по документу об образовании.</p> <p>Пример: «Высшее, агроном, курсы повышения квалификации «педагогика»</p>
<p><b>Колонка 4:</b> «Стаж работы исполнителя Услуги (год/месяц)»</p>	<p>В данной ячейке необходимо указать общий трудовой стаж сотрудника. Стаж необходимо указать в годах и (или) месяцах.</p> <p>Пример: «3 года и 4 месяца»</p>
<p><b>Колонка 5:</b> «Обязанности исполнителя Услуги»</p>	<p>В данной ячейке необходимо указать самые основные обязанности сотрудника, в первую очередь относящихся к оказанию ИУ.</p>

	<p><i>Пример:</i>  «Обучение зайчат выращиванию овощей, выстраивание образовательной программы для трудных сотрудников»</p>
<p><b>Колонка 6:</b>  «Процент выполняемого объема работы и неполной Услуги в рамках оказания Услуги, %.»</p>	<p><i>В данной колонке необходимо указать примерный процент трудозатрат сотрудника в рамках ИУ от общих трудозатрат всех сотрудников.</i>  <i>То есть у всех сотрудников совместный процент выполняемого объема работы и неполной ИУ в рамках оказания ИУ должен составить 100%.</i></p> <p><i>Пример:</i>  «50%»  «20%»  «15%»  «15%»</p>
<p><b>Колонка 7:</b>  «Максимальная нагрузка на исполнителя Услуги (число благополучателей и (или) опосредованных благополучателей к единицам времени (мин, час, сутки) (заполняется только для тех исполнителей Услуги, которые участвуют в оказании Услуги)»</p>	<p><i>Данная колонка заполняется только для сотрудников, которые непосредственно оказывают ИУ, то есть выполняют действия, указанные в таблице 2.4.1 заявления.</i></p> <p><i>В данной колонке необходимо указать точное или приближенное к точному значению информацию о максимальной нагрузке сотрудника при оказании ИУ, которое измеряется в следующих единицах измерения: чел мин; чел час; чел сутки (то есть сколько человек почувствует на себе действие в минуту, в час, в сутки от данного сотрудника).</i></p> <p><i>Пример:</i>  «2 чел/час»</p>
<p><b>Колонка 8:</b>  «Опыт работы исполнителя Услуги по аналогичным обязанностям (год/месяц)»</p>	<p><i>В данной колонке указывается срок требуемого опыта по обязанностям, которые указаны в колонке 5 данной таблицы, который необходим для качественного исполнения своих трудовых обязанностей в рамках ИУ. Стаж необходимо указать в годах и (или) месяцах.</i></p> <p><i>Пример:</i>  «2 года»</p>
<p><b>Колонка 9:</b>  «Документ, подтверждающий квалификацию исполнителя Услуги, номер приложения к Заявлению, номер страницы</p>	<p>«12) штатное расписание СОНКО с поименным замещением должностей, подписанное руководителем СОНКО;  13) письма о намерении наемных специалистов, волонтеров (добровольцев) принять участие в оказании Услуги;  14) копии документов об образовании и о квалификации, указанные в статье 60 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (диплом о среднем профессиональном образовании и (или) диплом бакалавра</p>

<p>приложения»</p>	<p><i>и (или) диплом специалиста и (или) диплом магистра и (или) диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) и (или) копий документов о повышении и (или) присвоении квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверения о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке) и (или) трудовые книжки и (или) сертификаты и (или) удостоверения о прохождении тренингов и других мероприятий образовательного характера, подтверждающие квалификацию работников СОНКО, наемных специалистов, волонтеров (добровольцев) с учетом описания услуг по направлению, указанному в Заявлении);»</i></p> <p><i>В данной колонке необходимо указать данные о приложенных документах, которые подтверждают квалификацию сотрудника и его наличие. См. Примечание 1.</i></p> <p><i>При указании информации о приложенном документе, подтверждающего информацию о сотруднике, необходимо указать его наименование с реквизитами, номер приложения и номер сквозной страниц(ы) приложения.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>Если агроном «диплом о высшем образовании № и другие реквизиты, трудовая книжка реквизиты, штатное расписание реквизиты, сертификат о прохождении курсов повышения квалификации реквизиты (реквизиты это точное название, номер и дата документа), номер приложения 13-16, стр. 73-80»</i></p>
<p><b>Подраздел 15:</b>  «2.15.  Место/территория/помещение оказания Услуги и технические, эргономические характеристики, свойства, параметры, требования к месту/территории/помещению, где будут производиться действия и (или) процедуры в рамках оказания Услуги:  Таблица 2.7»</p>	<p><i>В данном подразделе необходимо представить информацию в табличной форме об технических, эргономический характеристиках, свойствах, параметрах, требованиях к месту/территории/помещению (далее - место оказания ИУ), где будут производиться действия и (или) процедуры в рамках оказания ИУ требования.</i></p> <p><i>Всего в таблице 2.7 заявления 5 колонок.</i></p>
<p><b>Колонка 1:</b>  «№ п/п»</p>	<p><i>При описании в таблице 2.7 информации о месте оказания ИУ в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</i></p>

<p><b>Колонка 2:</b> «Функциональное наименование места/территории/помещения, где планируется производить действие и (или) процедуру в рамках оказания Услуги (пример: кабинет психолога, игровая комната)»</p>	<p><i>Функциональное наименование места оказания ИУ - наименование, которое содержит в себе ссылку на то, что будет происходить в данном месте.</i> <i>В данной колонке необходимо указать краткое функциональное наименование места оказания ИУ.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«Учебная теплица»</i> <i>«Класс для зайчат»</i></p>
<p><b>Колонка 3:</b> «Качественное описание технических и эргономических характеристик/свойств/параметров/требований к месту/территории/помещению (в том числе оснащенность оборудованием)»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо прописать для соответствующего места оказания ИУ все важные технические и эргономические характеристики/свойства/параметры/требования, в том числе оборудование, которое должно быть установлено.</i></p> <p><i>При этом прописывается только качественные требования к месту оказания ИУ.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«Освещённость, количество рабочих мест, доступ к интернету, наличие воды, наличие доступной среды, наличие тепла в помещении, специализированное оборудование - лейка к примеру, телефонная связь, наличие парковки, общественной остановки в доступности, и т.п.</i></p> <p><i>Должны быть указаны все обязательные требования к месту оказания услуг!</i></p>
<p><b>Колонка 4:</b> «Количественное выражение технических и эргономических характеристик/свойств/параметров/требований места/территории/помещения»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо указать количественное выражение тех качественных характеристик, которые указаны в колонке 3 данной таблицы.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«20 парт и стульев, скорость интернета 2 мг бит/сек, парковка на 10 машин и т.п.»</i></p>
<p><b>Колонка 5:</b> «Наличие места/территории/помещения у СОНКО (наименование и реквизиты документа, подтверждающего наличие</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо указать наличие или отсутствие соответствующего места оказания ИУ. При наличии необходимо указать наименование и реквизиты документа, номер приложения, который присвоен данному документу и номер сквозной страницы.</i></p> <p><i>См. Примечание 1.</i></p> <p><i>Если отсутствует место, то необходимо провести работу по</i></p>

<p>помещения/территории; номер приложения к Заявлению и страница)»</p>	<p><i>поиску места и запросит документ у собственника места, с гарантией предоставить данное место, в случае победы ИУ</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«Договор аренды от 12.12.2023 № 3, приложение №20, стр. 100»</i></p>
<p><b>Подраздел 16:</b> «2.16. Требования к проведению событийных мероприятий (форум, конференция, круглый стол, промоакция, спортивные мероприятия, праздник, творческие мероприятия и тому подобное) из основного этапа, связанного с оказанием Услуги, реализацией субсидии, в том числе реализацией дополнительных мероприятий, направленных на работу с благополучателями и с опосредованными благополучателями (заполняется при наличии событийных мероприятий): Таблица 2.8»</p>	<p><i>В данном подразделе информацию необходимо представить в табличной форме. Информация в данном подразделе заполняется только в том случае, если в рамках оказания ИУ предполагается проведение мероприятия событийного характера (конференция, семинар, форум, выставка, слет и т.п.), при этом данные мероприятия должны быть зафиксированы в блоке «основной этап» таблицы 2.3 заявления.</i></p> <p><i>В случае если мероприятия событийного характера отсутствуют в рамках оказания ИУ и реализации субсидии, то во всех ячейках проставляется прочерк. Таблицу удалять запрещено!</i></p> <p><i>Если мероприятия событийного характера присутствуют в таблице 2.3 заявления, то данный подраздел обязателен к заполнению! Не исполнение этого требования приравнивается к нарушению по заполнению формы заявления и может стать причиной отклонения заявки по формальному признаку.</i></p> <p><i>В данной таблице необходимо заполнить три колонки.</i></p>
<p><b>Колонка 1:</b> «№ п/п»</p>	<p><i>При описании в таблице 2.8 информации о мероприятиях событийного характера при оказании ИУ в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</i></p>
<p><b>Колонка 2:</b> «Наименование мероприятия из таблицы 2.3 раздела 2»</p>	<p><i>В каждой ячейке данной колонки необходимо прописывать наименование мероприятий событийного характера из таблицы 2.3 заявления, при этом наименования мероприятий должны полностью совпадать (рекомендуется копировать наименование прямо из таблицы 2.3 заявления).</i></p>

	<p><i>Пример:</i>  «празднование нового года»  «выставка урожая»  «круглый стол «капуста или марковка»</p>
<p><b>Колонка 3:</b>  «Требования к событийным мероприятиям»</p>	<p><i>В ячейке данной колонки необходимо кратко указать самые важные требования к соответствующему событийному мероприятию. Требования могут касаться технического оснащения, требования к содержанию мероприятия, требования к месту проведения мероприятия, требования к участникам мероприятия. При описании требований необходимо исходить из того, что и как повлияет на решение задач и достижение целей, которые должны быть достигнуты с помощью мероприятия (для этого необходимо посмотреть колонку с результатом таблицы 2.3 заявления)</i></p> <p><i>Пример:</i>  «теплое помещение вместимостью 30 зайцев, наличие мультимедийного оборудования и интернета, наличие воды и комфортных стульев и стола, эксперты в области питания и агрономии, модератор, питание волонтеров, и.т.п.»</p>
<p><b>Подраздел 17:</b>  «2.17. Ожидаемые качественные и количественные индикаторы результативности оказания Услуги (индикаторы должны быть: валидными (достоверно характеризовать наличие/отсутствие явления); надежными (сравнимость результатов); практичными (несложными); объективными; актуальными (первый уровень - что будет сделано, второй уровень - что изменится у благополучателей и опосредованных благополучателей в части решения</p>	<p><i>Данный подраздел состоит из двух блоков. В каждом блоке необходимо представить информацию в табличной форме. Оба блока обязательны к заполнению. Рекомендации по заполнению первого блока применимы и ко второму блоку.</i></p> <p><b>Индикаторы результативности оказания ИУ</b> – это информация, которая доказывает, что в следствии реализации мероприятий в рамках использования субсидии и (или) оказания ИУ произошло определённое изменение, при этом это изменение можно измерить (далее – индикаторы).</p> <p><b>Качественные индикаторы</b> - это информация, которая доказывает те положительные изменения, которые произойдут с благополучателем, (опосредованным благополучателем), в местном сообществе, в крае в ответ на реализацию мероприятий в рамках ИУ и оказания ИУ. Важно, чтобы результаты были долгосрочными и сохранились после завершения эксперимента по оказанию ИУ, а ситуация не вернулась к изначальному состоянию с благополучателями.</p> <p><b>Количественные индикаторы</b> – это информация, которая показывает прямые количественные результаты оказания ИУ и реализации мероприятий в рамках ИУ, в том числе количество оказанных услуг и число благополучателей.</p> <p><i>Качественные и количественные индикаторы должны быть:</i>  -валидными (достоверно характеризовать наличие/отсутствие явления);  -надежными (сравнимость результатов - «было-стало»);</p>

<p>заявленной проблемы; третий уровень - "воздействие" (позитивные изменения ситуации вследствие оказания Услуги в целом у благополучателей и местного сообщества из муниципальных образований Красноярского края).»</p>	<p>-практичными (несложными);          -объективными (не зависящими от личного мнения или субъективного восприятия людей, основаны на точных измерениях или фактах, что позволяет использовать их для анализа и оценки различных явлений и процессов);          -актуальными (соотносятся с заявленными проблемами, задачами и целями, указанными в вышестоящих пунктах заявления).</p> <p><i>Рекомендуется устанавливать качественные и количественные индикаторы разного уровня:</i></p> <p><b>1. первый уровень</b> - «что будет сделано» (это уровень результатов действий, запланированных для достижения цели использования субсидии и оказания ИУ; то, что осуществлено в рамках использования субсидии и оказания ИУ (прошли тренинги; организован фестиваль; снят фильм));</p> <p><b>2. второй уровень</b> - что изменится у благополучателей и опосредованных благополучателей в части решения заявленной проблемы (освоение навыков по выращиванию овощей на 95%, выработается устойчивая мотивация к труду у 80% подопечных);</p> <p><b>3. третий уровень</b> - «воздействие» (позитивные изменения ситуации вследствие оказания ИУ в целом у благополучателей и местного сообщества из муниципальных образований Красноярского края (сократится число голодающих зайчат на 10%, число преступлений среди подростков на почве голода сократится на 20%).</p> <p><b>Общее количество качественных и количественных индикаторов должно быть оптимальным, то есть должно быть столько, сколько необходимо для того, чтобы показать высокую эффективность эксперимента по оказанию ИУ и реализуемых в рамках ИУ мероприятий. Рекомендуется не более 6 качественных и 10 количественных индикаторов</b></p>
<p><b>Блок 1:</b>          «Таблица 2.9. Количественные индикаторы результативности оказания Услуги (в том числе необходимо указать количество планируемых к оказанию Услуг):»</p>	<p><i>В данном блоке необходимо указать информацию о всех количественных индикаторах в 5 колонках.</i></p> <p><b>Обязательно необходимо указать количество планируемых ИУ (отсутствие данного индикатора является основанием для отклонения заявки).</b></p>
<p><b>Колонка 1:</b>          «№ п/п»</p>	<p><i>При описании в таблице 2.9 информации о количественном/качественном индикаторе в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</i></p>



<p><b>Колонка 2:</b> «Наименование количественного индикатора результативности»</p>	<p><i>В ячейке данной колонки необходимо лаконично и без потери смысла указать наименование количественного индикатора с учетом рекомендаций перечисленных выше в данном подразделе.</i></p> <p><i>Пример:</i> «количество оказанных ИУ» «численность благополучателей ИУ» «численность опосредованных благополучателей ИУ» «количество проведенных мероприятий» «количество малообеспеченных семей, получивших овощи, выращенных во время обучения зайчат» «количество зайчат, снятых с учета КДН по итогам реализации ИУ»</p>
<p><b>Колонка 3:</b> «Единица измерения»</p>	<p><b>Единицы измерения</b> – величины, которые обозначают меру расстояния, массы, времени, скорости, площади и пр.</p> <p><i>В данной ячейке необходимо указать единицу измерения, в которой будите измерять индикатор. Рекомендуется использовать в первую очередь единицы измерения из Общероссийского классификатора единиц измерения (далее - ОКЕИ). Если подходящей единицы измерения в ОКЕИ отсутствует, то используете ту, которая больше всего подходит.</i></p> <p><i>Пример:</i> «%» «услуга» «условная единица» «чел.» и т.п</p>
<p><b>Колонка 4:</b> «объем (количество)»</p>	<p><i>В данной ячейке указывается тот объем (количество) для соответствующего индикатора, который планируется достичь по итогам реализации мероприятий в рамках ИУ и (или) оказания ИУ, при этом в тех единицах измерения, которые указаны в колонке 3. Прописывается только число.</i></p> <p><i>Пример:</i> «50»</p>
<p><b>Колонка 5:</b> «Методы измерения достижения количественного индикатора результативности, с указанием документа, подтверждающего результаты использованного метода»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо прописать методы измерения достижения объема соответствующего индикатора, который будет использоваться.</i></p> <p><b>Метод измерений</b> – приём или совокупность приёмов сравнения измеряемой величины с её единицей в соответствии с реализованным принципом измерений. Может быть прямой метод измерения и косвенные. Бывают общепринятые и авторские методики и способы.</p> <p><i>Если вы планируете использовать авторские методики измерения, то необходимо их описание приложить к заявке.</i></p> <p><i>Также обязательно должно быть указано наименование</i></p>

	<p>документа, который подтвердит достижение необходимого объема соответствующего индикатора (списки благополучателей, отчет индивидуального тестирования благополучателя).</p> <p>При указании определенной методики измерения достижения индикатора в заявлении обязательно необходимо ее использовать при оказании ИУ, а результаты данных измерений и указанные документы предоставить в составе отчета.</p> <p>Пример:  «натуральный подсчет посещений благополучателей, списки благополучателей»  «натуральный подсчет общей массы выращенных овощей, акт фиксации веса выращенных овощей с приложенной фотографией к каждой партии взвешиваемых овощей»</p>
<p><b>Блок 2:</b>  «Таблица 2.10. Качественные индикаторы результативности оказания Услуги (в том числе необходимо указать индикатор, показывающий качественное изменение, произошедшее с благополучателями, вследствие оказанной им Услуги):»</p>	<p>Рекомендуется также для формирования качественных индикаторов использовать данные из таблицы 2.4.2. заявления.</p> <p>Для данного блока применимы рекомендации блока 1 данного подраздела.</p> <p>Ниже будут приведены только примеры по заполнению колонок.</p> <p>Колонка 3  «чел.» «%»</p> <p>Колонка 4  «50»</p> <p>Колонка 5  «Анкетирование, сводный отчет по данным анкетирования»,  «индивидуальное психологическое тестирование, отчет индивидуального тестирования благополучателя»  «криминальные сводки, справка МВД»  «мониторинг обеспеченности едой и сытости зайчат, отчет по мониторингу»</p>
<p><b>Подраздел 18:</b>  «2.18. Социальный (е) и экономический (е) эффект (ы) оказания Услуги для муниципального образования Красноярского края (муниципальных образований), в которых планируется реализация Услуги,</p>	<p>В данном подразделе необходимо указать информацию о социальных и экономических эффектах от непосредственного оказания ИУ благополучателям для муниципального образования Красноярского края (муниципальных образований), в которых планируется оказание ИУ, для благополучателей, Красноярского края в целом.</p> <p>Информацию в данном подразделе необходимо представить в табличной форме. Информация представляется в двух блоках.</p> <p>Информация в каждом блоке указывается только тогда, когда есть четкое понимание об эффектах, которые каким либо образом могут быть связаны с ИУ.</p>

<p>для благополучателей, Красноярского края в целом (описывается отдельно социальный (е) эффект (ы), и (или) при наличии, экономический (е) эффект (ы), представляется логическое обоснование этих эффектов, представляется финансово-экономическое обоснование):»</p>	<p><i>Вся описываемая в данном подразделе информация является гипотетической и не подлежит исполнению в рамках реализации субсидии.</i></p> <p><i>То есть информация представленная в данном подразделе - это логическое размышление о будущем.</i></p> <p><i>Социальный эффект – это существенные изменения в качестве жизни благополучателей и общества в целом, происходящие в результате эксперимента по оказанию ИУ и изменений моделей поведения отдельных лиц, сообществ и (или) общества в целом, произошедших в рамках реализации мероприятий ИУ и оказания ИУ и (или) благодаря ИУ.</i></p> <p><b>Экономический эффект</b> — это гипотетический положительный экономический результат, который будет получен от проведения мероприятий ИУ и оказания ИУ, или изменений, произошедших с благополучателями благодаря ИУ, и вызывающих улучшение каких-либо экономических показателей жизни, благополучателя (ей) и сообщества муниципального образования и края в целом.</p> <p><i>Гипотетический экономический результат - это будущие показатели размера и состава доходов и расходов местного (регионального) бюджета, объема местных (региональных) налогов и сборов, дотаций и субвенций от бюджетов других уровней, обобщающие показатели системы регионального счетоводства, показатели производства продукции (товаров, работ, услуг), результатов внешнеэкономической деятельности предприятий и организаций, показатели затрат на производство продукции (товаров, работ, услуг) и себестоимости ее единицы.</i></p> <p><i>Для получения максимального количества баллов необходимо представить полную информацию о 5 экономических и 5 социальных эффектах ИУ.</i></p>
<p><b>Блок 1:</b> «Таблица 2.11. Социальные эффекты (заполняется при наличии):»</p>	<p><i>В данном блоке необходимо представить информацию только о гипотетических социальных эффектах от ИУ для муниципального образования и (или) края.</i></p>
<p><b>Колонка 1:</b> «№ п/п»</p>	<p><i>При описании в таблице 2.11 информации о социальном эффекте в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</i></p>
<p><b>Колонка 2:</b> «Наименование и описание эффекта»</p>	<p><i>В ячейке данной колонки необходимо лаконично и без потери смысла указать наименование и описать его с учетом информации, представленной выше в данном подразделе.</i></p> <p><i>Описание должно содержать в себе суть эффекта. При этом</i></p>

	<p>наименование эффекта уже может в себе содержать его описание.</p> <p><i>Пример:</i>  «снижение уровня преступности в г. №, где причиной этих преступлений является голод»  «снижение уровня голода населения г. №»  «снижение нагрузки на социальные службы г. №, занимающихся семейным неблагополучием»  «сохранение детей в семьях»  «улучшение физического и эмоционального состояния детского населения региона, сохранение их жизни»</p>
<p><b>Колонка 3:</b>  «Логическое обоснование эффекта (описательное обоснование получения эффекта от оказания Услуги в соответствии с законами научной дисциплины «Логика» без использования расчетов по определению получаемой финансовой и экономической выгоды в рублях и других экономических показателях)»</p>	<p><b>Логическое обоснование</b> – соответствие нормам формально-логического мышления. Нужно соблюсти принцип непротиворечивости, применить для обоснования методы индуктивного и дедуктивного познания.</p> <p><b>Индукция</b> — это познавательная процедура, посредством которой из сравнения наличных фактов выводится обобщающее их утверждение. В научном поиске (см. Методы научного познания) индукция предполагает движение познания от единичных утверждений об отдельных фактах к положениям, носящим более обобщенный характер.</p> <p><b>Дедукция</b> – это метод мышления, который предполагает переход от общего к частному. То, что верно для целого класса вещей, также истинно и для каждого объекта, относящегося к этому классу. Дедуктивное рассуждение начинается с посылки – общего правила, которое считается истинным.  В данной ячейке необходимо лаконично прописать обоснование соответствующему эффекту.</p> <p><i>Пример:</i>  Если эффект: «снижение уровня преступности в г. №, где причиной этих преступлений является голод»</p> <p>То обоснование: «улучшение питания благополучателей (в том числе обогащение рациона, и наличие необходимого объема пищи для зайчат), а также улучшение психоэмоционального состояния подопечных и вовлечение их в общественный труд со сверстниками может привести благополучателей к отказу от грабежей еды у сверстников и из магазинов, так как устраняется первопричина – голод, а значит сократится и уровень преступности. В дальнейшем данная модель поведения будет в рамках семейного воспитания передаваться детям, что в свою очередь предотвратит преступление на почве голода.»</p>
<p><b>Колонка 4:</b>  «Финансово-экономическое обоснование</p>	<p>В ячейке данной колонке при необходимости для соответствующего эффекта можно кратко описать финансово-экономическое обоснование (далее – ФЭО).</p>

<p>эффекта (описательное обоснование получения эффекта от оказания Услуги, реализации субсидии в соответствии с законами научных дисциплин в области экономики, финансов, статистики с подтверждающим расчетом получаемых выгод от вложенных средств в финансовых и экономических показателях)»</p>	<p><b>ФЭО</b> - форма оценки воздействия, преимущественно используемая для оценки изменений чистых денежных потоков, возникающих в результате реализации ИУ.</p> <p>Но при этом эффект в этом случае должен поддаваться финансовому и (или) экономическим расчетам.</p> <p><i>Пример:</i>  «Ограничение в еде или ее полное отсутствие приводит к авитаминозам, дисбалансу микробиоты, снижению иммунитета и общему истощению. А это, в свою очередь, может спровоцировать обострение хронических или привести к возникновению новых заболеваний. Что в свою очередь ведет к снижению трудовой - экономической деятельности, а значит к увеличению объемов бюджетных средств на выдачу больничных, если в среднем взять количество благополучателей, которые недоедают, и подсчитать сколько понадобится им для выплаты больничных (предположив что они будут уходить на больничный 1 раз в квартал на 10 дней, и каждый будет получать 100% больничных (2736 рублей в день) то получается:</p> <p><math>20 \text{ семей} * 2 \text{ родителей} = 40 \text{ человек трудоспособного возраста}</math></p> <p><math>40 \text{ человек} * (4 * 10 \text{ дней}) * 2736 \text{ руб.} = 4377600 \text{ рублей в год. Именно эта сумма может быть сэкономлена или потрачена из бюджета.}</math></p>
<p><b>Блок 2:</b> «Таблица 2.12. Экономические эффекты (заполняется при наличии):»</p>	<p>К данному блоку применимы рекомендации блока I данного подраздела.</p> <p>В данном блоке рекомендуется уделять внимание экономическим эффектам, связанным с: налогами, занятостью населения, доходами населения, экономической активностью населения, производительностью труда, валовым продуктом региона или муниципалитета.</p>
<p><b>Подраздел 19:</b> «2.19. Расчет максимальной обоснованной стоимости Услуги с указанием стоимости услуги для одного благополучателя (цена одной Услуги, включающая в себя обоснование затраты на постоянные и переменные издержки производства и оказания Услуги, не</p>	<p>В данном подразделе необходимо представить информацию о максимальной обоснованной стоимости ИУ с указанием стоимости услуги для одного благополучателя.</p> <p>То есть в данном подразделе необходимо представить расчеты всех затрат, которые потребуются произвести для оказания ИУ если у организации нет абсолютно ничего. Это необходимо для того, что рассчитать стоимость I услуги на одного благополучателя.</p> <p><b>Постоянные издержки</b> – все затраты компании, которые не связаны с объемом производства и оказания ИУ. Сумма постоянных издержек неизменна независимо от объема оказываемых ИУ.</p> <p><b>Переменные издержки</b> – это затраты, которые прямо связаны с объемом производства ИУ. Чем больше произведено, тем выше будут переменные расходы.</p>

<p>превышающие среднерыночную стоимость указанных издержек в муниципальном образовании Красноярского края, в котором планируется производство и оказание Услуги, умноженное на количество Услуг, планируемых к оказанию за время оказания Услуги), в том числе:»</p>	<p><b><i>Среднерыночную стоимость издержек в муниципальном образовании Красноярского края, в котором планируется производство и оказание ИУ - это средний уровень рыночных цен на тот или иной товар и (или) услуги (работу) в год подачи заявки субсидию.</i></b></p> <p><i>Рассчитать среднерыночную цену можно на основании изучения цены на конкретный товар (услугу) у нескольких производителей (продавцов). Для этого необходимо изучить минимум три цены, представленных на рынке муниципального образования, и рассчитать среднеарифметическую их величину. Данные о ценах берутся из доступных открытых прейскурантов или делается запрос цены у поставщика.</i></p> <p><i>В данном подразделе информацию необходимо представить в табличной форме. Подраздел состоит из пяти основных блоков.</i></p> <p><i>Данный раздел обязателен к заполнению.</i></p> <p><i>В данном подразделе необходимо все тщательно считать. Совершение арифметических ошибок может послужить причиной отклонения заявки, так как данная ошибка приравнивается к предоставлению недостоверной информации в составе заявки</i></p>
<p><b>Блок 1:</b> «Таблица 2.13. Затраты на оборудование, инвентарь, программное обеспечение, расходные материалы, результаты интеллектуальной деятельности (методические разработки и т.п.), необходимые для оказания Услуги, с учетом количества Услуг, указанного в таблице 2.9:»</p>	<p><i>В данном блоке необходимо указать информацию о затратах на абсолютно все необходимые ресурсы, в том числе на те, которые есть в наличии у организации. Перечень наименований всех ресурсов необходимо брать строго из таблицы 2.5.1 заявления. Они должны полностью совпадать.</i></p>
<p><b>Колонка 1:</b> «№ п/п»</p>	<p><i>При описании в таблице 2.13 информации о статье затрат в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</i></p>
<p><b>Колонка 2:</b></p>	<p><i>В данной колонке необходимо кратко указать наименование</i></p>

«Наименование статьи затрат»	<p><i>статьи затрат на ресурс, при этом в наименовании не рекомендуется использовать название марок, брендов товаров.</i></p> <p><i>Каждая статья указывается в отдельной ячейке.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«Семена капусты»</i>  <i>«Цемент»</i>  <i>«Ноутбук»</i></p>
<b>Колонка 3:</b> «Единица измерения»	<p><i>В данной ячейке необходимо указать единицу измерения, в которой будете измерять ресурс. Рекомендуется использовать в первую очередь единицы измерения из Общероссийского классификатора единиц измерения (далее - ОКЕИ). Если подходящей единицы измерения в ОКЕИ отсутствует, то используете ту, которая больше всего подходит.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«шт.» «упаковка» «набор» «метр» и т.п.</i></p>
<b>Колонка 4:</b> «Необходимый объем (количество)»	<p><i>В данной ячейке указывается тот объем ресурса, который необходим для реализации мероприятий в рамках ИУ и для оказания ИУ, при этом в тех единицах измерения, которые указаны в колонке 3. Прописывается только число.</i></p> <p><i>Информацию об необходимом объеме необходимо взять из колонки 5 таблицы 2.5.1 заявления.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>Если цемент то пишем «4»</i></p>
<b>Колонка 5:</b> «Цена за единицу, руб.»	<p><i>В данной колонке прописываем среднерыночную стоимость за одну единицы ресурса (товара) для тех ресурсов, которые у организации есть в наличии, и реальную цену тех товаров, которые необходимо приобрести за счет средств субсидии.</i></p> <p><i>Стоимость должна быть прописана в рублях с двумя символами после запятой.</i></p> <p><i>В случае обнаружения завышенной цены за единицу продукции, члены конкурсной комиссии имеют право сократить цену.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>Если стоимость цемента 420 рублей 20 копеек, то прописываем «420,20»</i></p>
<b>Колонка 6:</b> «Сумма затрат, руб.»	<p><i>В данной ячейке необходимо прописать всю сумму затрат на общее количество соответствующего ресурса в рублях с двумя символами после запятой.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>Если стоимость цемента 420 рублей 20 копеек, а его для ИУ необходимо 4 упаковки, производим арифметический расчет</i></p>

	<p><i>4*420,2 и прописываем в ячейке «1680,80»</i></p> <p><i>В строке «Итого» необходимо прописать сумму затрат на все ресурсы, необходимые для оказания ИУ, которые рассчитываются как сумма всех чисел, указанных в колонке 6 данной таблицы.</i></p>
<p><b>Блок 2:</b> «Таблица 2.14. Затраты на исполнителей Услуг с учетом количества Услуг, указанного в <a href="#">таблице 2.9</a> Заявления (штатным работникам СОНКО, волонтерам (добровольцам), наемным специалистам) (в расчет берется заработная плата и налоги штатных работников СОНКО, оплата услуг по договорам гражданского правового характера с наемными специалистами, гипотетические обоснованные затраты на оплату труда волонтеров, если бы они были наемными специалистами):»</p>	<p><i>Данный блок состоит из трех частей:</i></p> <p><i>К каждой части блока 2 применяются рекомендации по заполнению колонок, прописанные для блока 1 данного подраздела, только вместо ресурса в данном блоке приводится расчет стоимости затрат на исполнителей ИУ. Наименование статей затрат должны формироваться с учетом наименований исполнителей ИУ, указанных в колонке 2 таблицы 2.6 заявления.</i></p> <p><i>В данном блоке также учитываются затраты на самозанятых граждан, которые участвуют в непосредственном процессе оказания ИУ.</i></p> <p><i>При описании затрат связанных с трудом волонтеров необходимо прописать гипотетические затраты, которые вы бы понесли, если бы это были не волонтеры, а наемные специалисты, выполняющие работу указанную в таблице 2.6 заявления.</i></p>
<p><b>Блок 3:</b> «Таблица 2.15. Затраты на сторонние услуги и работы в рамках оказания Услуги с учетом количества Услуг, указанного в <a href="#">таблице 2.5.2</a> (пример: повышение квалификации; командировки; полиграфические услуги, аренда,</p>	<p><i>В блоке 3 применяются рекомендации по заполнению колонок, прописанные для блока 1 данного подраздела, только вместо ресурса в данном блоке приводится расчет стоимости затрат на услуги (работы) сторонних организаций.</i></p>



услуга по разработке стандарта оказания Услуги и т.п.):»	
<p><b>Блок 4:</b> «Таблица 2.16. Максимальная обоснованная стоимость Услуги:»</p>	<p><i>В данном блоке необходимо указать информацию об общей сумме всех затрат, которые указаны в строках «Итого» трех предыдущих блоков и вычислить общий итог:</i></p> <p><i>Пример:</i> «1. Затраты на оборудование, инвентарь, программное обеспечение, расходные материалы, результаты интеллектуальной деятельности (методические разработки и т.п.), необходимые для оказания Услуги» – «итого»: 5000 «2. Затраты на исполнителей Услуг» – «итого» 5000 «3. Затраты на оказание сторонних услуг и работ в рамках оказания Услуг» - «итого» 5000 Соответственно в строке пятого блока «итого» прописываем «15000,00»</p> <p><i>Стоимость должна быть прописана в рублях с двумя символами после запятой.</i></p>
<p><b>Блок 5:</b> «Таблица 2.17. Максимальная обоснованная стоимость Услуги для одного благополучателя:»</p>	<p><i>В данном блоке необходимо указать информацию о максимальной обоснованной стоимости ИУ заполнив ячейки трех колонок.</i></p>
<p><b>Колонка 2:</b> «Общая численность благополучателей, чел.»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо указать информацию из строки «итого благополучателей» таблицы 2.1 заявления.</i></p> <p><i>Пример:</i> «20»</p>
<p><b>Колонка 3:</b> «Максимальная обоснованная стоимость Услуги, руб.»</p>	<p><i>В данной ячейке необходимо указать информацию из строки «итого» таблицы 2.16 заявления.</i></p> <p><i>Пример:</i> «15000,00»</p>
<p><b>Колонка 4:</b> «Максимальная обоснованная стоимость услуги для одного благополучателя (руб.) = графа N 3 / графа N 2»</p>	<p><i>Следуя указаниям заголовка колонки необходимо в ячейке прописать стоимость ИУ на одного благополучателя, предварительно произведя арифметические вычисления:</i></p> <p><i>Пример:</i> <math>15000/20 = 750</math> руб. 00 копеек, значит в ячейке прописываем «750,00»</p>
<p><b>Подраздел 20:</b> «2.20. Расчет суммы запрашиваемой</p>	<p><i>В данном подразделе необходимо предоставить информацию только о тех затратах, которые планируется произвести как за счет средств субсидии, так и за счет собственных средств во</i></p>

<p>субсидии и софинансирования СОНКО (при наличии) (учитываются только реально необходимые затраты на те позиции из таблиц 2.13, 2.14, 2.15, которые отсутствуют у СОНКО, а также указывается размер софинансирования СОНКО в графе 7 - финансовые средства, которые СОНКО потратит в ходе оказания Услуги): Таблица 2.18»</p>	<p><i>время реализации мероприятий ИУ и оказания ИУ.</i></p> <p><i>При том, если планируется произвести затраты за счет собственных средств, то такие затраты должны быть произведены ТОЛЬКО за финансовые средства (деньги) организации. Волонтерский труд и другие пожертвования, в том числе партнерский вклад в данном случае не берется в расчет.</i></p> <p><i>Информация для данного подраздела берется из таблиц 2.13-2.15 заявления.</i></p> <p><i>Подраздел обязателен к заполнению. Строго запрещено совершать арифметические ошибки и опечатки.</i></p> <p><i>Информацию необходимо представить табличной форме трех блоков:</i></p> <p><i>«1. Затраты на оборудование, инвентарь, программное обеспечение, расходные материалы, результаты интеллектуальной деятельности (методические разработки и т.п.), необходимые для оказания Услуги» – информация из таблицы 2.13 заявления;</i></p> <p><i>«2. Затраты на исполнителей Услуг» - информация из таблицы 2.14 заявления;</i></p> <p><i>«3. Затраты на оказание сторонних услуг и работ в рамках оказания Услуг» информация из таблицы 2.15 заявления;»</i></p> <p><i>Информация, которая указывается в ячейках колонок 1 - 5 данного подраздела копируется с соответствующих ячеек колонок 1-5 таблиц 2.13-2.15 заявления.</i></p>
<p><b>Колонка 6:</b> «Сумма запрашиваемой субсидии, руб.»</p>	<p><i>В ячейке данной колонки прописывается запрашиваемая сумма средств субсидии.</i></p> <p><i>При том в данной ячейке может быть прописана не полная сумма затрат, если планируется на эту же статью потратить собственные средства.</i></p> <p><i>Сумма запрашиваемой субсидии должна быть прописана в рублях с двумя символами после запятой.</i></p> <p><i>Пример: допустим статья затрат «ноутбук» и его цена 1000 рублей, хотите потратить из субсидии 800 рублей, тогда прописываете «800,00»</i></p>
<p><b>Колонка 7:</b> «Софинансирование СОНКО (при наличии), руб.»</p>	<p><i>В ячейке данной колонки прописывается сумма собственных средств, которую организация планирует потратить с собственного счета организации.</i></p> <p><i>Сумма должна быть прописана в рублях с двумя символами после запятой.</i></p> <p><i>Если не планируются траты, то в ячейке проставляется прочерк.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>допустим статья затрат «ноутбук» и его цена 1000 рублей,</i></p>

	<p><i>хотите потратить из субсидии 800 рублей, тогда из собственных оставшуюся сумму, и в этом случае в колонке 7 прописываете «200,00»</i></p>
<p><b>Колонка 8:</b> «Сумма затрат, руб.»</p>	<p><i>В ячейке данной колонки прописывается общая сумма затрат на соответствующую статью затрат Сумма должна быть прописана в рублях с двумя символами после запятой.</i></p> <p><i>Пример: допустим статья затрат «ноутбук», тогда общая сумма затрат составит «1000,00»</i></p> <p><i>В строке «Итого» данного подраздела в колонках 6-8 обязательно прописывается сумма чисел всех ячеек.</i></p> <p><i>Соответственно: в строке «итого» колонки 6 должна быть указана общая сумма запрашиваемой субсидии; в строке «итого» колонки 7 должна быть указана общая сумма софинансирования, то есть сумма средств, которую потратит организация; в строке «итого» колонки 8 должна быть указана общая сумма затрат, которая складывается из общей суммы запрашиваемой субсидии и общей суммы софинансирования.</i></p>
<p><b>Подраздел 21:</b> «2.21. Анализ рисков оказания Услуги.»</p>	<p><i>Данный подраздел состоит из двух блоков, обязательных к заполнению.</i></p> <p><b><i>Риск ИУ – это неопределенное событие или условие, которое в случае реализации, будет иметь отрицательное или положительное влияние на цели ИУ (содержание, сроки, стоимость, качество).</i></b></p> <p><b><i>Управления рисками ИУ - систематический процесс определения, анализа и принятия мер в отношении рисков ИУ, целью которого является снижение вероятности и воздействия на цели ИУ неблагоприятных событий и повышение вероятности и воздействия на цели ИУ благоприятных событий. (РМВоК, РМІ)</i></b></p> <p><i>Рекомендуется для управления рисками изучить материалы ФГАОУ ВО «Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» <a href="https://pm.hse.ru/data/2022/01/15/1768295501/Управление%20рисками%20проекта.pdf">https://pm.hse.ru/data/2022/01/15/1768295501/Управление%20рисками%20проекта.pdf</a></i></p> <p><b><i>При работе с данным подразделом рекомендуется привлечь всю команду организации, а также специалистов в области управления рисками!</i></b></p>

	<p><i>Разработчик Порядка уже прописал рекомендации того, что необходимо сделать в рамках анализа рисков для данного конкурса. Соответственно необходимо внимательно изучить данные рекомендации и следовать тому алгоритму анализа рисков который представлен:</i></p>
<p><b>Блок 1:</b> «таблица 2.19»</p>	<p><i>В данном блоке необходимо представить информацию в табличной форме, заполнив 7 колонок.</i></p>
<p><b>Колонка 1:</b> «№ п/п»</p>	<p><i>При описании в таблице 2.19 информации о риске в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, колонка обязательна к заполнению!</i></p>
<p><b>Колонки 2-3:</b> таблицы 2.19 заявления</p>	<p><b>Рекомендация разработчика Порядка:</b> «1) произвести классификацию рисков по объективности (внешние и внутренние) и (или) по функциональным областям (к примеру: финансовые, технологические, производственные, юридические, маркетинговые, связанные с персоналом, связанные с безопасностью, корпоративные, связанные с партнерами, коммерческие, природные и другие области) и (или) по степени контролируемости рисков (возможностей) (неконтролируемые, частично контролируемые, в большей степени контролируемые);»</p> <p><b>Внешние риски - это риски</b>, которые зависят от факторов, не зависящих от команды ИУ.</p> <p><b>Внутренний риск - это риск</b>, зависящий от деятельности руководителя организации, команды ИУ, которые могут управлять рисковыми ситуациями.</p> <p>На первом этапе анализа рисков необходимо коротко описать все возможные риски, которые могут возникнуть в ходе реализации мероприятий ИУ или оказания ИУ.</p> <p>Для этого требуется внимательно пересмотреть всю информацию, указанную в заявлении, и оценить ее на возможность возникновения различных ситуаций, которые могут негативно сказаться на ИУ. Лучшее всего для каждого подраздела составить список таких ситуаций, то есть список рисков.</p> <p>После того как будет составлен список рисков, необходимо их классифицировать по принципу, описанному в подпункте 1 данного подраздела.</p> <p><b>Пример:</b> «1. Отсутствие интереса у благополучателей к предлагаемой ИУ (колонка 2 таблицы 2.19 заявления) - внешний, связанные с благополучателями (колонка 3 таблицы 2.19 заявления); 2. Отказ партнеров от предоставления земли под</p>

	<p>строительство зимних теплиц - внешний, связанные с партнерами;</p> <p>3. Не вошла рассада -внутренний, связано с производством или технологические;</p> <p>4. Недостаточно компетенций у преподавателя по строительству теплиц - внутренний, связаны с персоналом.»</p>
<p><b>Колонка 4:</b> таблицы 2.19 заявления</p>	<p><b>Рекомендация разработчика Порядка:</b>«2) оценить степень воздействия риска на оказание Услуги (очень высокая, высокая, умеренная, низкая, очень низкая);»</p> <p>На втором этапе необходимо дать оценку воздействия описанных рисков на оказание ИУ.</p> <p>Пример: «1. Отсутствие интереса у благополучателей к предлагаемой ИУ - внешний, связанные с благополучателями – очень высокая степень;</p> <p>2. Отказ партнеров от предоставления земли под строительство зимних теплиц - внешний, связанные с партнерами - высокая степень;</p> <p>3. Не вошла рассада - внутренний, связано с производством или технологические - умеренная степень;</p> <p>4. Недостаточно компетенций у преподавателя по строительству теплиц - внутренний, связаны с персоналом - умеренная степень.»</p>
<p><b>Колонка 5:</b> таблицы 2.19 заявления</p>	<p><b>Рекомендация разработчика Порядка:</b>3) описать область воздействия риска (на что повлияет риск в рамках оказания Услуги (пример: благополучатели; партнеры);</p> <p>На третьем этапе необходимо определить область ИУ на которую будет воздействовать риск.</p> <p>Пример: «1. Отсутствие интереса у благополучателей к предлагаемой ИУ - внешний, связанные с благополучателями – очень высокая степень – область: благополучатели;</p>
<p><b>Колонка 6:</b> таблицы 2.19 заявления</p>	<p><b>Рекомендация разработчика Порядка:</b> «4) описать характер влияния риска на основные параметры оказания Услуги (основные параметры оказания Услуги):</p> <p>а) качество («незаметные изменения качества, не влияющие на оказание Услуги», «незначительные изменения качества, незначительно влияющие на оказание Услуги, требующие изменения в один блок информации об оказании Услуги», «умеренные изменения качества, требующие внесения изменения в несколько блоков информации об оказании Услуги», «неприемлемые изменения качества, приводящие к изменению качественных и (или) количественных индикаторов результативности оказания Услуги», «изменение качества, при</p>

котором достижение показателя результативности оказания Услуги невозможно»);

б) сроки («незначительное увеличение/изменение сроков мероприятий, в рамках оказания Услуги, не влияющее на изменение «Календарного плана этапов и мероприятий», «умеренное увеличение/изменение сроков мероприятий в рамках оказания Услуги и (или) достижение показателя результативности оказания Услуги»);

в) затраты («незначительное увеличение/изменение затрат, которое можно нивелировать, без изменения максимальной стоимости Услуги», «умеренное увеличение/изменение затрат, которые можно нивелировать за счет экономии средств субсидии и внесения изменения в «Расчет суммы запрашиваемой субсидии и софинансирования СОНКО (при наличии)», «значительное увеличение/изменение затрат, требующее внесения изменений в «Расчет суммы запрашиваемой субсидии и софинансирования СОНКО (при наличии)» в части отказа от определенных статей затрат, которые не повлияют на качество оказания Услуги», «сильное увеличение/изменение затрат, которое приведет к увеличению максимальной обоснованной стоимости Услуги», «критическое увеличение/изменение затрат, которое приведет к отрицательному изменению качественных и (или) количественных индикаторов результативности оказания Услуги и (или) достижения показателя результативности оказания Услуги»);

г) содержание («незаметные изменения содержания оказания Услуги, не влияющие на оказание Услуги», «незначительные изменения содержания, незначительно влияющие на оказание Услуги, требующие внесения изменения в один блок информации об оказании Услуги», «умеренные изменения качества, требующие внесения изменения в несколько блоков информации об оказании Услуги», «неприемлемые изменения содержания, приводящие к изменению качественных и (или) количественных индикаторов результативности оказания Услуги», «изменение содержания, при котором достижение показателя результативности оказания Услуги невозможно»);»

На данном этапе следуя указаниям разработчика Порядка необходимо внимательно изучить и описать характер влияния. При этом разработчик уже представил все возможные варианты, соответственно следует для удобства работать с представленными вариантами.

Пример:

«Отказ партнеров от предоставления земли под строительство зимних телиц повлияет на:

Качество: «умеренные изменения качества, требующие внесения изменения в несколько блоков информации об оказании Услуги»

	<p><i>Сроки:</i> «значительное увеличение/изменение сроков мероприятий, в рамках оказания Услуги, требующее изменения «Календарного плана этапов и мероприятий» и других блоков информации о реализации субсидии, оказания Услуги», «сильное увеличение/изменение сроков мероприятий, в рамках оказания Услуги, выходящее за сроки «Календарного плана этапов и мероприятий»»</p> <p><i>Затраты:</i> «сильное увеличение/изменение затрат, которое приведет к увеличению максимальной обоснованной стоимости Услуги»</p> <p><i>Содержание:</i> «неприемлемые изменения содержания, приводящие к изменению качественных и (или) количественных индикаторов результативности оказания Услуги»</p>
<p><b>Колонка 7:</b> таблицы 2.19 заявления</p>	<p><b>Рекомендация разработчика Порядка:</b> «5) оценить вероятность наступления риска (высокая, умеренная, низкая);»</p> <p><i>Вероятность наступления риска - это математическая величина, принимающая значения от 0 до 1 и отражающая диапазон от полной невозможности до гарантии наступления события. (Часто вероятность выражают в процентах, умножив исходную величину на 100.)</i></p> <p><i>Для более подробного понимания расчета вероятности наступления того или иного риска рекомендуется изучить профессиональную литературу по теории вероятности или методике расчета вероятности наступления события.</i></p> <p><i>На данном этапе необходимо определить вероятность наступления описанных ранее рисков.</i></p> <p><i>Пример:</i> «Отказ партнеров от предоставления земли под строительство зимних телец» – вероятность наступления высокая».</p>
<p><b>Блок 2:</b> «Таблица 2.20. План предотвращения и реагирования на риски»</p>	<p><b>Рекомендация разработчика Порядка:</b> «6) прописать план предотвращения и реагирования на риски с очень высокой и высокой степенью воздействия и высокой вероятностью наступления этих рисков (других рисков при необходимости) (далее - План предотвращения и реагирования на риски), который должен состоять из следующих разделов:»</p> <p><i>В данном блоке необходимо представить информацию о плане предотвращения и реагирования на описанные риски выше. Информацию представляется в табличной форме соблюдая требования, описанные в заголовках таблицы 2.20 заявления, с учетом рекомендаций установленных разработчиком Порядка.</i></p> <p><i>Все 6 колонок таблицы обязательны к заполнению.</i></p>

Колонка 1: «№ п/п»	<i>При описании в таблице 2.20 информации о риске в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1.</i>
Колонка 2: «Описание риска (берутся риски из графы 2 таблицы 2.19)»	<p><b>Рекомендация разработчика Порядка:</b> «а) описание (наименование) риска (берется из графы 2 таблицы 2.19);»  <i>В ячейке данной колонки прописывается наименование тех рисков из таблицы 2.19 заявления, которые имеют очень высокую и высокую степень воздействия и высокую вероятность наступления.</i></p> <p><i>Пример:</i>  «Отказ партнеров от предоставления земли под строительство зимних телиц» так как вероятность наступления высокая».</p>
Колонка 3: «Пороговые критерии для распознавания наступления риска»	<p><b>Рекомендация разработчика Порядка:</b> «б) пороговые критерии для распознавания наступления риска (события, факты, явления, выраженные в количественном и качественном формате и сигнализирующие о возможности наступления в ближайшее время или начале наступления риска);»</p> <p><i>Пример:</i>  «изменение руководства у партнерской организации, которая обещала предоставить землю под теплицу; после победы в конкурсе на предоставление субсидии, партнер начал затягивать подписание соглашения о передачи земли (максимальный срок подписания договора о передачи земли - 30 дней со дня предоставления субсидии)»</p>
Колонка 4: «Мероприятия по предотвращению риска, до его наступления»	<p><b>Рекомендация разработчика Порядка:</b> «в) мероприятия по предотвращению риска до его наступления;»</p> <p><i>В ячейке данной колонки необходимо прописать основной перечень мероприятий, которые будут способствовать предотвращению соответствующего риска.</i></p> <p><i>При определении мероприятий необходимо руководствоваться принципами эффективности, адекватности, реалистичности реализации, минимум затрат.</i></p> <p><i>Пример:</i>  «поддерживать постоянную связь с партнером; заранее заключить договор о предоставлении земли»</p>
Колонка 5: «Мероприятие по реагированию на наступивший риск»	<p><b>Рекомендация разработчика Порядка:</b> «г) мероприятие по реагированию на наступивший риск;»</p> <p><i>В ячейке данной колонки необходимо прописать комплекс мероприятий или мероприятие которое нивелирует риск по максимуму.</i></p> <p><i>При определении мероприятий необходимо руководствоваться принципами эффективности, адекватности, реалистичности</i></p>



	<p>реализации, в том числе принцип по минимизации затрат на ликвидацию последствий наступления риска.</p> <p><i>Пример:</i> «заранее предусмотреть запасной вариант с землей, отказаться от стройки теплиц и взять в аренду теплицы у частного сектора дачников, в том числе использовать теплицы сотрудников организации, выкупить землю под теплицу за собственные средства»</p>
<p><b>Колонка 6:</b> «Фамилия, имя отчество исполнителя СОНКО, ответственного за контроль реализации мероприятия Плана предотвращения и реагирования на риск (штатный работник СОНКО, волонтер (доброволец), наемный специалист)»</p>	<p><b>Рекомендация разработчика Порядка:</b> «д) исполнитель СОНКО, ответственный за контроль реализации мероприятия Плана предотвращения и реагирования на риск.»</p> <p><i>В ячейке данной колонки необходимо указать информацию об ответственном сотруднике организации за работу с рисками в рамках ИУ, в том числе указывается его фамилия имя отчество. Желательно возлагать данные обязанности на штатного сотрудника организации через приказ.</i></p>
<p><b>Подраздел 22:</b> «2.22. Описание методов самоконтроля за ходом оказания Услуги: Таблица 2.21»</p>	<p><i>В данном подразделе необходимо указать информацию о том, как будет организован самоконтроль за качеством оказания ИУ и проведения мероприятий в рамках ИУ.</i></p> <p><i>Информация представляется в табличной форме, где каждая колонка обязательна к заполнению.</i></p>
<p><b>Колонка 1:</b> «№ п/п»</p>	<p><i>При описании в таблице 2.21 информации о методе самоконтроля в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1.</i></p>
<p><b>Колонка 2:</b> «Краткое описание метода самоконтроля»</p>	<p><b>Методы контроля, самоконтроля и самооценки: наблюдение, опросные методы (беседы, анкетирование), тестирование, анализ результатов деятельности.</b></p> <p><i>Методы контроля и самоконтроля направлены на анализ и оценку результатов оказания ИУ и влияют на качество оказания ИУ.</i></p> <p><i>Обычно используют три вида самоконтроля:</i> -предварительный (прогнозирующий) самоконтроль дает возможность предвосхищать результаты еще не осуществленного действия;</p>

	<p><i>-пооперационный (текущий) самоконтроль</i> представляет собой отслеживание процесса решения поставленных задач;</p> <p><i>-итоговый самоконтроль</i> направлен на оценку соответствия полученных результатов требованиям задачи.</p> <p><i>Пример:</i>  <i>«применение компьютерных информационных систем в организации по установке задач и контролю их исполнения»</i>  <i>«составление чек листов по проведению мероприятий, оказанию ИУ (план, реализация, соотношение результатов с задачами)»</i></p>
<p><b>Колонка 3:</b>  «Периодичность проведения самоконтроля»</p>	<p><i>В ячейке данной колонки необходимо указать периодичность проведения операций по соответствующему самоконтролю. Периодичность определяется исходя из необходимости в проведении контроля за процессами ИУ и оценки их качества.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«ежемесячно»</i>  <i>«по срокам реализации мероприятий»</i>  <i>«ежедневно»</i></p>
<p><b>Колонка 4:</b>  «Фамилия, имя, отчество ответственного исполнителя СОНКО (штатный работник СОНКО, волонтер (доброволец), наемный специалист)»</p>	<p><i>В ячейке данной колонки необходимо указать информацию об ответственном сотруднике организации за самоконтроль в рамках ИУ, в том числе указывается его фамилия имя отчество. Желательно возлагать данные обязанности на штатного сотрудника организации через приказ.</i></p>
<p><b>Подраздел 23:</b>  «2.23. Информация о нормативных правовых актах и муниципальных правовых актах, в которых изложены требования к оказанию Услуги (при наличии указать):  Таблица 2.22»</p>	<p><i>Данный подраздел заполняется только в том случае, если существуют правовые нормы регулирования процессов (части процессов) оказания ИУ, или определенные определенные нормы законодательства затрагивают деятельность, осуществляемую в рамках реализации мероприятий ИУ и (или) оказания ИУ.</i></p> <p><i>В том числе необходимо указывать:</i>  <i>Международные соглашения, ратифицированные РФ, Законодательные акты РФ и Красноярского края (законы), нормативные правовые акты РФ и Красноярского края, муниципального образования, в котором планируется оказание ИУ (постановления, приказы).</i></p> <p><i>При указании соответствующей информации необходимо заполнять все ячейки таблицы.</i>  <i>Если информация для заполнения отсутствует, то в ячейках</i></p>

	<p><i>необходимо проставить прочерк.</i></p> <p><i>В таблице две колонки.</i></p>
<b>Колонка 1:</b> «№ п/п»	<i>При описании в таблице 2.22 информации о нормативном правовом акте в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1.</i>
<b>Колонка 2:</b> «Наименование и реквизиты нормативных правовых и муниципальных правовых актов (международных, Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования)»	<p><i>Пример:</i></p> <p><i>«ГОСТ 34423-2018. Межгосударственный стандарт. Консервы мясорастительные рубленые стерилизованные для питания детей старше трех лет. Каши с мясом. Технические условия» (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.08.2018 N 521-ст)»</i></p> <p><i>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</i></p>
<b>Подраздел 24:</b> «2.24. Анализ существующих практик (услуг/проектов/программ, элементов, входящих в услуги/проекты/программы) СОНКО, услуг/работ, элементов, входящих в услуги/работы, государственных (муниципальных) учреждений, услуг/работ, элементов, входящих в услуги/работы коммерческих организаций, которые так же, как и описанная Услуга, направлены на решение проблемы благополучателей (опосредованных благополучателей) в	<p><i>Информацию в данном подразделе необходимо представить в описательном текстовом формате. При этом для того, чтобы набрать максимально количество баллов в рамках описания информации по данному подразделу необходимо описать две практики о подобной услуге.</i></p> <p><i>«Подобная услуга (работа, проект, программа) - это услуга (работа, проект, программа), структура которой включает в себя часть элементов Услуги, направленная на удовлетворение тех же потребностей (решение проблем) благополучателей (опосредованных благополучателей), что и сама Услуга»</i></p> <p><i>Если практики подобной услуги в муниципальном образовании, в котором планируется оказание услуги нет, то берутся практики подобных услуг из других муниципальных образований края, регионов РФ, старн мира.</i></p> <p><i>При этом при описании каждой практики необходимо учесть абсолютно все элементы перечисленные ниже (в случае отсутствия какого либо элемента в описании практики или неверное его описание сокращает сумму баллов по данному критерию):»</i></p>

<p>разделе «2.3. Актуальность Услуги (проблематика)» Заявки, и (или) подобных услуг/работ/проектов/программ СОНКО, государственных (муниципальных) учреждений, коммерческих организаций (это услуги/работы/проекты/программы, структура которых включает в себя часть элементов Услуги, представленной в Заявке, и направленные на удовлетворение тех же потребностей (решение проблемы благополучателей (опосредованных благополучателей), описанной (ых) в разделе «2.3. Актуальность Услуги (проблематика)» Заявки) (далее - подобная услуга) и их поставщиков заполняется по возможности и включает в себя следующие элементы:»</p>	
<p><b>Элемент:</b> «1) наименование поставщика, наименование подобной услуги;»</p>	<p><i>Необходимо полностью указать юридическое наименование поставщика подобной услуги, а также наименование подобной услуги.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«ООО «Кролики», «обучение населения по агрономическим навыкам на Севере»</i></p>
<p><b>Элемент:</b> «2) география</p>	<p><i>Необходимо указать наименование страны, региона, муниципального образования региона, населенного пункта в</i></p>

<p>расположения поставщиков подобных услуг и география предоставления подобных услуг;»</p>	<p>котором поставщик оказывает подобную услугу.</p> <p><i>Пример:</i> «РФ, Красноярский край, г. Лесосибирск»</p>
<p><b>Элемент:</b> «3) численность поставщиков подобных услуг в общем по России, в Красноярском крае, в муниципальном (ых) образовании (ях) края, в котором (ых) планируется оказывать Услугу и (или) в котором (ых) проживают благополучатели;»</p>	<p>Следуя требованиям данного элемента необходимо подсчитать число поставщиков и указать его.</p> <p><i>Пример:</i> «в РФ 100», «в Красноярском крае 20», «в г. Лесосибирске 2»</p>
<p><b>Элемент:</b> «4) анализ стоимости (уровень стоимости) подобных услуг;»</p>	<p><i>Анализ стоимости подобных услуг позволяет отследить динамику средних цен по рынку и сформировать ценовую политику, которая позволит конкурировать на рынке и достигать поставленных целей после завершения использования средств субсидии.</i></p> <p><i>В данном случае необходимо сравнить максимально обоснованную цену ИУ с ценой поставщика подобной услуги. Если есть возможность, то можно сравнить составляющие цену элементы (издержки и норму прибыли).</i></p> <p><i>Пример:</i> «Цена поставщика составляет 500 руб, дешевле цены ИУ на 250 рублей за счет того что им не требуется тратить средства на постройку зимних теплиц»</p>
<p><b>Элемент:</b> «5) анализ преимуществ и недостатков подобных услуг, с учетом потребительских и производственных характеристик этих услуг и их поставщиков;»</p>	<p><i>«потребительские и производственные характеристики Услуги - свойства Услуги, включающие в себя следующие элементы: количественные и качественные характеристики оборудования, инструментов, разного рода материалов и средств, с помощью которых производится Услуга; особенности протекания технологического процесса (алгоритма) выполнения Услуги и некоторых ее физико-технических характеристик; информационное обеспечение благополучателя и (или) покупателя Услуги относительно важнейших особенностей оказания Услуги, ее результатов; период времени обслуживания благополучателя с его участием или срок, в течение которого Услуга выполняется без его участия; длительность и надежность использования результатов</i></p>

	<p>сервисной деятельности в рамках Услуги; санитарно-гигиенические и эргономические условия обслуживания благополучателей; экологические характеристики Услуги, процесса обслуживания благополучателя; характеристики, связанные с безопасностью благополучателя и обслуживающего персонала (сотрудников СОНКО, привлекаемых специалистов, волонтеров (добровольцев); численный состав лиц (работников СОНКО, привлекаемых специалистов, волонтеров (добровольцев), участвующих в процессе оказания Услуги, а также профессионально-квалификационные характеристики, включая умение, мастерство, опыт, коммуникабельность; этические качества обслуживания благополучателей Услуги - ответственность, вежливость, чуткость, эмпатия и др.; специализированные свойства;»</p> <p>Используя понятие «потребительские и производственные характеристики ИУ» (далее – характеристики), которые введены в Порядок, необходимо произвести сравнение между характеристиками подобной услуги и ИУ, выявив преимущества и недостатки у подобной услуги по сравнению с ИУ.</p> <p><i>Пример:</i> «Преимущества: цена ниже; отлажен процесс оказания услуги; набран полный штат сотрудников, которые имеют высокую квалификацию; оборудовано помещение для обучения с учетом всех санитарных норм, помещение в собственности. Недостатки: долгое время ожидания на получение услуги; могут нагрубить или позволить себе неподобающее отношение, не сопровождают после оказания услуги»</p>
<p><b>Элемент:</b> «6) описание покупателей и благополучателей подобных услуг;»</p>	<p>Используя рекомендации к подразделу № 8 данных методических рекомендаций необходимо кратко описать покупателей и благополучателей подобных услуг</p> <p><b>Покупатель</b> – это физическое или юридическое лицо, которое оплачивает услугу.</p> <p><b>Благополучатель</b> – физическое лицо, которому оказывается услуга.</p> <p><i>Пример:</i> «Покупатели – имеют средний доход по городу, проживают в г. Лесосибирске, возраст от 25 до 50 лет Благополучатели – имеют среднеспециальное образование, по которому не работают, имеют доходы, возраст от 25 до 50 лет»</p>
<p><b>Элемент:</b> «7) анализ системы сбыта (каналы продаж) подобных</p>	<p><b>Канал продаж</b> – это канал, через который компания реализует свой товар или услугу. Это право сохраняется за ней и не делегируется третьим лицам.</p>

услуг;»	<p><i>К <b>прямому каналу продаж</b> можно отнести свой интернет- или офлайн-магазин, call-центр и так далее. Кроме своего офиса, компания может использовать магазин на маркетплейсах, платформах ВКонтакте, Авито, Юла и других площадках.</i></p> <p><i>Необходимо описать через какие каналы сбыта реализуется подобная услуга, при возможности провести анализ эффективности каналов сбыта.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«личные продажи услуг через офис - 80% продаж услуг;</i>  <i>Продажи через социальные сети - 15% продаж услуг;</i>  <i>Продажи через сайт организации - 5% продаж услуг.»</i></p>
<p><b>Элемент:</b>  «8) анализ системы продвижения подобных услуг;»</p>	<p><i><b>Продвижение услуги</b> – это всевозможные меры, с помощью которых поставщик информирует, убеждает или напоминает покупателю о своей услуге и о себе самой.</i></p> <p><i>Необходимо приблизительно описать, какие меры использует поставщик для продвижения подобной услуги.</i></p> <p><i>Пример:</i>  «ТВ-реклама; таргетинг, промоакции»</p>
<p><b>Элемент:</b>  «9) анализ системы позиционирования подобных услуг;»</p>	<p><i><b>Позиционирование услуги</b> - это деятельность, предпринимаемая с целью помочь потребителю (покупателю) различать, узнавать, возможно, предпочитать ту или иную услугу на фоне других услуг. <b>Позиционирование</b> – это комплекс усилий по формированию и поддержанию определенных ассоциативных сетей, которые в дальнейшем будут помогать потребителям быстро узнавать и осуществлять выбор услуги из всех других <b>подобных услуг</b>.</i></p> <p><i>Необходимо приблизительно описать, какие меры использует поставщик для позиционирования подобной услуги и какой посыл закладывается при позиционировании подобной услуги.</i></p> <p><i>Пример:</i>  «часто проводят день открытых дверей, и размещают объявления на листовках в образовательных учреждениях. Главное отличие, которое продвигается: «наши курсы вас прокормят при любых обстоятельствах»</p>
<p><b>Элемент:</b>  «10) сходства Услуги с подобными услугами»</p>	<p><i>Необходимо описать основные сходства между ИУ и подобной услугой, при этом для этого можно использовать любой элемент ИУ, описанный в заявлении.</i></p> <p><i>Пример:</i>  «обучение навыкам выращивания овощей»</p>
<p><b>Элемент:</b>  «11) отличия Услуги</p>	<p><i>Необходимо описать основные сходства между ИУ и подобной услугой, при этом для этого можно использовать любой элемент</i></p>

от подобных услуг»	<p><i>ИУ, описанный в заявлении.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«обучение навыкам круглогодичного выращивания овощей и обустройству зимней теплицы; благополучатели – подростки.»</i>  <i>Для оформления вышеперечисленной информации данного подраздела необходимо использовать нижеприведенную форму:</i>  <i>«Анализ существующей практики № 1: «обучение населения по агрономическим навыкам на Севере»:</i>  <i>и т.д.</i></p>
<p><b>Подраздел 25:</b>  «2.25. Описание дальнейшего развития Услуги после завершения финансирования за счет средств субсидии, в том числе готовность СОНКО самостоятельно выходить на рынок услуг социальной сферы с данной Услугой:»</p>	<p><i>В данном подразделе необходимо описать дальнейшее гипотетическое развитие ИУ. При этом для получения максимального количества баллов рекомендуется описать все указанные элементы.</i></p>
<p><b>Элемент:</b>  «1) источники финансирования Услуги;»</p>	<p><i>Необходимо описать источники финансирования, которые планируется использовать для дальнейшего развития ИУ.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«продажа услуг на свободном рынке, гранты»</i></p>
<p><b>Элемент:</b>  «2) пути развития, совершенствования потребительских и производственных характеристик Услуги;»</p>	<p><i>Необходимо перечислить то, что вы готовы сделать для совершенствования характеристик ИУ.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«внедрить стандарт оказания ИУ; автоматизировать процессы оказания ИУ»</i></p>
<p><b>Элемент:</b>  «3) развитие методологической базы Услуги (если требуется);»</p>	<p><i><b>Методологическая база ИУ</b> – набор теоретических положений (теории, концепции, гипотезы, аксиомы, научные предположения, допущения и др.), формирующих модель реальности, в рамках которой осуществляется деятельность по оказанию ИУ.</i></p> <p><i>Необходимо перечислить меры по развитию методологической базы ИУ с привязкой к обозначенной проблеме в пункте 2.3 заявления.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«проведение исследования по проблематике; доработка</i></p>



	<i>образовательной программы»</i>
<b>Элемент:</b> «4) способы распространения данной услуги в других муниципальных образованиях Красноярского края;»	<p><i>Необходимо прописать меры по масштабированию ИУ в других муниципальных образованиях Красноярского края</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«Через грант открытие филиала организации в г. Сосновоборске; заключение партнерских соглашений в муниципальных образованиях, в которых присутствует целевая аудитория ИУ»</i></p>
<b>Элемент:</b> «5) формирование новых каналов сбыта Услуги;»	<p><i>Необходимо прописать какие каналы сбыта ИУ будут развиваться организацией в дальнейшем.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«продажа ИУ через посредников (образовательные учреждения), развитие электронной торговли»</i></p>
<b>Элемент:</b> «6) меры по обеспечению кадрами при масштабировании Услуги;»	<p><i>Необходимо прописать какие меры будут приниматься для обеспечения квалифицированными кадрами.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«формирование кадров из выпускников по принципу «равный равному», наем кадров на удаленную работу»</i></p>
<b>Элемент:</b> «7) меры по обеспечению необходимыми ресурсами при масштабировании Услуги;»	<p><i>Необходимо прописать какие меры будут приниматься для обеспечения ресурсами при масштабировании ИУ.</i></p> <p><i>Пример:</i> <i>«закупка ресурсов на средства грантов, через партнеров в других населенных пунктах края; взятие кредита для оснащения основными средствами»</i></p>
<b>Элемент:</b> «8) описание методов и способов (стратегии) позиционирования Услуги;»	<p><i>Необходимо прописать какие меры будут приниматься для позиционирования ИУ, по возможности можно кратко описать основные элементы стратегии позиционирования.</i></p> <p><b><i>Стратегия позиционирования</i></b> – это программа действий по завоеванию конкурентного преимущества на рыночном сегменте, которая разрабатывается в рамках проведения позиционирования товара.</p> <p><i>Пример:</i> <i>«Разработка смыслового посыла об ИУ, определение эффективных малозатратных методов позиционирования (промоакции среди школьников и их родителей)» т.п. и т.д.</i></p>
<b>Элемент:</b> «9) описание методов и способов продвижения	<p><i>К методам продвижения относятся маркетинговые механизмы, средства и приемы, использующиеся для того, чтобы достичь увеличения продаж. Такие <b>методы</b> предполагают коммуникативное воздействие на партнеров, потребителей и</i></p>

Услуги;»	<p>персонал.</p> <p><i>Среди основных методов продвижения услуг выделяют: рекламу, прямой маркетинг, телемаркетинг, выставки, пресс-информацию, маркетинг взаимоотношений, поддержку продаж, печатные материалы и т.д.</i></p> <p><i>Необходимо указать основные методы продвижения ИУ, которые планируется использовать.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«Продвижение через социальные сети и реклама в местах скопления родителей подростков»</i></p>
<p><b>Элемент:</b>  «10) описание изменений, которые необходимо внести в нормативные правовые акты Российской Федерации и (или) Красноярского края и (или) муниципальные правовые акты Красноярского края с целью внедрения и оказания Услуги (указывается наименование, реквизиты нормативных правовых и законодательных актов и (или) необходимые изменения).»</p>	<p><i>Если для улучшения эффективности ИУ или ее масштабирования, или для решения проблемы, обозначенной в пункте 2.3 заявления присутствуют правовые барьеры (коллизии) то в данном подпункте пункта 2.25 заявления необходимо прописать что необходимо изменить в законе, постановлении, приказе в соответствии с требованиями прописанными в описании данного подпункта.</i></p> <p><i>Пример:</i>  <i>«Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 607-п «Об утверждении норм питания в краевых учреждениях социального обслуживания», норму питания в части кондитерских изделий, увеличив повидло до 15 грамм на человека»</i></p>

### 2.2.3. Требования к оформлению итоговых разделов заявления

Рекомендуется внимательно изучить текст раздела, так как подписывая заявление вы соглашаетесь со следующими условиями:

«Выражаю согласие на осуществление агентством молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края (далее - Агентство), службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края в пределах своих полномочий проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии.

Обязуюсь при победе в конкурсе не приобретать за счет средств

субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Обязуюсь при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение своих затрат в качестве получателя субсидии включать в них условие о согласии поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на осуществление Агентством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии.

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о СОНКО, о подаваемой СОНКО заявке, иной информации о СОНКО, связанной с соответствующим конкурсом.»

В разделе 3 необходимо заполнить три блока:

<b>Положение раздела 3 заявления</b>	<b>Советы по заполнению раздела заявления</b>
<b>Блок 1:</b> «3. Список документов и приложений к заявке:	<i>В данном блоке необходимо представить информацию о всех приложениях и документах, которые будут приложены к заявке на конкурс в табличной форме, заполнив таблицу, состоящую из трёх колонок.</i>  <i>Все колонки обязательны к заполнению.</i>  <i>См. примечание 1.</i>
<b>Колонка 1:</b> «№ п/п»	<i>При описании в таблице 3.1 информации о документах и приложениях в отдельной строке прописывается порядковый номер. Каждой отдельной строке присваивается порядковый №, начиная с 1, это номер и должен стать номером приложения.</i>
<b>Колонка 2:</b> «Наименование и реквизиты документа или приложения к заявке»	<i>В данной колонке необходимо прописать наименование и реквизиты всех приложений к заявке.</i>  <i>Пример:</i> <i>«письмо поддержки от ООО «Белки», номер письма 45, от 21.08.2023»</i>
<b>Колонка 3:</b> «№ страницы приложения»	<i>Необходимо прописать сквозной номер первой страницы приложения.</i>  <i>Пример:</i> <i>«стр. 69»</i>
<b>Блок 2:</b>	<i>В данном блоке необходимо сделать выбор того, как ваша</i>

<p>«Прошу уведомить о результатах отбора (необходимо подчеркнуть вариант уведомления):»</p>	<p><i>организация предпочитает получить результаты конкурса на предоставление субсидии. Рекомендуется выбирать первый вариант, так как личная рассылка позволит вам своевременно получать всю необходимую информацию о конкурсных процедурах.</i></p> <p><i>Подчеркните нужный вариант</i></p> <p><i>«1) <u>посредством направления информации на электронный адрес, указанный в пункте 1.6 Заявления:</u></i></p> <p><i>2) <u>посредством размещения информации на сайте "Портал гражданское общество Красноярского края" (<a href="https://gokrkr.ru/">https://gokrkr.ru/</a>) (далее или на "Официальном интернет-портале Красноярского края" (<a href="http://www.krskstate.ru">www.krskstate.ru</a>)).»</u></i></p>
<p><b>Блок 3:</b> «(должность руководителя СОНКО) (подпись) (ФИО руководителя) М.П.»</p>	<p><i>Обязательно должна быть указана должность руководителя, его подпись, (факсимиле запрещена), расшифровка подписи к примеру Зайцев З. З., и печать организации (с 2024 г организации могут работать без печати, но пока Порядок не измениться печать обязательна для заявления.)</i></p>

*В случае если у Вас остались вопросы, то обращайтесь к разработчику Порядка (агентство молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края) или в АНО «Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив». Контакты необходимо уточнять на официальных информационных ресурсах*

*<http://futureagency.krskstate.ru/kontakt>  
<https://krasgrant.ru/kcproi/komanda-ktsproi/>*



